DZIENNIK URZĘDOWY
WOJEWÓDZTWA TARNOBRZESKIEGO

Tarnobrzeg, dnia 10 czerwca 1996 r. ISSN 0239 - 8389 Nr 8

Poz:
Treść:

ROZPORZĄDZENIA WOJEWODY TARNOBRZESKIEGO

ZARZĄDZENIE WOJEWODY TARNOBRZESKIEGO

UCHWAŁY

POZ.128
ROZPORZĄDZENIE NR 14
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 28 maja 1996 r.
w sprawie zwalczania wścieklizny u zwierząt

Na podstawie art. 25, 26, 69, 70, 71 oraz 98 rozporządzenia Prezydenta Rzeczypospolitej z dnia 22.08.1927 r. o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 77 poz. 673, Nr 114 poz. 975, z 1928 r. Nr 26 poz. 229, z 1932 r. Nr 26 poz. 229, Nr 60 poz. 573, Nr 67 poz. 622, z 1934 r. Nr 110 poz. 976, z 1938 r. Nr 27 poz. 245, z 1948 r. nr 49 poz. 373, z 1951 r. Nr 1 poz. 4,z 1975 r. Nr 17 poz. 94, z 1990 r. Nr 34 poz. 198, z 1995 r. Nr 141 poz. 692) w związku z § 331 rozporządzenia Ministra Rolnictwa z dnia 9.01.1928 r. w sprawie wykonania rozporządzenia o zwalczaniu zaraźliwych chorób zwierzęcych (Dz. U. Nr 19 poz. 167, sprostowanie 1928 r. Nr 76 poz. 686, zm. 1933 r. Nr 7 poz. 45, Nr 58 poz. 435, 1936 r. Nr 50 poz. 360, 1948 r. Nr 32 poz. 217, 1950 r. Nr 2 poz. 15, 1959 r. Nr 34 poz. 208) po stwierdzeniu wścieklizny u psa w obrębie miasta Tarnobrzega

zarządzam, co następuje:

§ 1

Za okręg zagrożony wścieklizną uznaję teren Osiedla Przywiśle.

§ 2

W okręgu zagrożonym wścieklizną nakazuję:
1. przechowywanie zwłok zwierząt padłych lub dobitych z powodu podejrzenia wścieklizny w miejscach odosobnionych z zachowaniem koniecznych środków ostrożności do czasu zbadania przez urzędowego lekarza wet.
2. natychmiastowe zgłaszanie służbie zdrowia i rządowej służbie weterynaryjnej wypadków pogryzienia i podrapania ludzi przez zwierzęta wolno żyjące lub zwierzęta domowe.

3. umieszczenie na ulicach wiodących na tereny okręgu zagrożonego tablic z napisem ostrzegawczym „WŚCIEKLIZNA - okręg zagrożony"
4. trzymanie psów na uwięzi, a prowadzenie tylko w kagańcach i na smyczy
5. poddanie ochronnemu szczepieniu przeciw wściekliźnie wszystkich psów powyżej 2-ch miesięcy życia, które nie posiadają aktualnych szczepień i zalecam poddać temu szczepieniu również koty
6. natychmiastowe zgłaszanie do indywidualnie lub zespołowo praktykujących lekarzy wet. przypadków pogryzienia zwierząt domowych przez zwierzęta wolno żyjące.

§ 3

W okręgu zagrożonym zakazuję:
1. otwierania zwłok i zdejmowania skór ze zwierząt padłych lub zabitych
2. wwożenia i wywożenia psów i kotów bez zezwolenia państwowej służby weterynaryjnej.

§ 4

Wykonanie rozporządzenia powierzam Prezydentowi Miasta Tarnobrzega i Wojewódzkiemu Lekarzowi Weterynarii w Tarnobrzegu.

§ 5

Kto wbrew zakazom i nakazom określonym w niniejszym rozporządzeniu nie wykonuje ciążących na nim obowiązków podlega karze grzywny. Orzekanie następuje w trybie przepisów o postępowaniu w sprawach o wykroczenia.

§ 6

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez rozplakatowanie w formie obwieszczeń na terenie miasta Tarnobrzega oraz podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ.129
ROZPORZĄDZENIE NR 15
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 3 czerwca 1996 r.
w sprawie legalizacji pochodzenia drewna pozyskiwanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa w województwie tarnobrzeskim

Na podstawie art. 22 ust. 1 ustawy z dnia 22 marca 1990 r. o terenowych organach rządowej administracji ogólnej (Dz. U. Nr 21, poz. 123, zm. 1991 r. Nr 75, poz. 328, 1995 r. Nr 74, poz. 368) - w ramach nadzoru nad gospodarką leśną, w celu ograniczenia szkód w drzewostanie powodowanych niekontrolowanym wyrębem drzew w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa

zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Na terenie województwa tarnobrzeskiego wprowadza się obowiązek poświadczania legalności pochodzenia drewna wycinanego w lasach stanowiących własność osób fizycznych i prawnych.
2. Zasady i tryb poświadczania legalności pochodzenia drewna określa instrukcja stanowiąca załącznik Nr 1 do niniejszego rozporządzenia.

§ 2

1. Poświadczenie legalności drewna, o których mowa w § 1 polega na ocechowaniu drewna i wydaniu dokumentu, świadczącego o jego legalności.
2. Poświadczenie legalności, o którym mowa w ust. 1 jest wymagane w transporcie, obróbce i obrocie.

§ 3

1. W celu uzyskania poświadczenia legalności drewna właściciel lub posiadacz lasu obowiązany jest zgłosić w formie pisemnej zamiar wyrębu drzewa właściwemu nadleśniczemu, który stwierdza zgodność planowanego wyrębu z planem urządzania lasu.
2. W lasach, dla których plan nie został sporządzony, zgodność planowanego wyrębu stwierdza się na podstawie stanu gospodarczego lasu, z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela lasu.

§ 4

1. Drzewa przeznaczone do wycięcia podlegają oznakowaniu przez nadleśniczego na szyi korzeniowej.
2. Wycięcie drzew może nastąpić w terminie wskazanym przez nadleśniczego.
3. Po wycięciu drewno podlega ocechowaniu na czole dłużycy i pniu.
4. Po ocechowaniu właściciel otrzymuje poświadczenie legalności jego pochodzenia.

§ 5

Właściciel lub posiadacz lasu nie stanowiącego własności Skarbu Państwa, który dokonuje wycięcia drzewa bez zachowania trybu określonego rozporządzeniem podlega odpowiedzialności przewidzianej Kodeksem wykroczeń.

§ 6

Do kontroli legalności pochodzenia drewna oraz pełnienia funkcji oskarżyciela publicznego upoważnia się Służbę Leśną oraz jednostki organizacyjne Policji.

§ 7

Wykonanie rozporządzenia powierza się Kierownikom Urzędów Rejonowych rządowej administracji ogólnej w: Tarnobrzegu, Stalowej Woli, Sandomierzu, Opatowie, Nisku, Janowie Lubelskim i Staszowie.

§ 8

Nadzór nad wykonaniem rozporządzenia sprawuje Dyrektor Wydziału Ochrony Środowiska Urzędu Wojewódzkiego w Tarnobrzegu.

§ 9

Traci moc rozporządzenie Nr 11 Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 31 marca 1994 r. w sprawie legalizacji pozyskiwania drzew w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa (Dz. Urz. Województwa Tarnobrzeskiego Nr 5, poz. 67, zm. 1995 r. Nr 1, poz. 18).

§ 10

Rozporządzenie wchodzi w życie z dniem 15 czerwca 1996 r. i obowiązuje do dnia 31 grudnia 1997 r.

§ 11

Rozporządzenie podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Rozporządzenia Nr 15
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 3 czerwca 1995 r.

INSTRUKCJA

w sprawie: zasad i trybu poświadczenia legalności pochodzenia drewna w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa oraz wydawania poświadczeń legalności pochodzenia drewna.

§ 1

Przepisy instrukcji dotyczą lasów i gruntów leśnych nie stanowiących własności Skarbu Państwa, których właścicielami są osoby fizyczne i prawne.

§ 2

Właściciel lub współwłaściciel lasu, ma obowiązek zgłoszenia zamiaru dokonania wyrębu nadleśniczemu - w formie pisemnej na druku według wzoru Nr „1 A".

§ 3

Zgłoszenie wyrębu drzew przez właściciela (współwłaściciela) podlega ocenie nadleśniczego, poprzez porównanie z uproszczonym planem urządzania lasu, a w lasach dla których taki plan nie został sporządzony, na podstawie stanu gospodarczego lasu, z uwzględnieniem uzasadnionych potrzeb właściciela lasu.

§ 4

Nadleśniczy oraz uprawniony pracownik nadleśnictwa ustala na działce rozmiar pozyskania wyznaczając i oznakowując drzewa poprzez odbicie na szyi korzeniowej znaku cechówki.

§ 5

1. Wnioskodawca może przystąpić do wycięcia wskazanych drzew w terminie wskazanym przez nadleśniczego.
2. Nadleśniczy nie ponosi odpowiedzialności za wadliwe wskazanie działki oraz wynikłe z tego tytułu spory.
3. Cechowanie i numerowanie drewna oraz wydawanie „Poświadczenia legalności pochodzenia drewna" przeprowadzane jest wyłącznie na działce, w miejscu pozyskania, przez nadleśniczego lub upoważnionego pracownika nadleśnictwa.

§ 6

1. Wycięte drewno podlega oznakowaniu, poprzez odbicie,na czole dłużycy, w jej grubszym końcu i na pniu po ściętym drzewie, właściwego numeru oraz znaku cechy, natomiast w cieńszym końcu – tylko znaku cechy.
2. Numerację drzew, przeznaczonych do wyrębu, prowadzi się przez poprzedzenie kolejnego numeru cyfrą „0", dla odróżnienia drewna pozyskiwanego z lasów państwowych, oddzielnie w każdym roku kalendarzowym.
3. W przypadku przecięcia przez właściciela lasu, pozyskanej dłużycy, na dwie lub więcej części, każda z nich podlega oznakowaniu tym samym numerem, z dopisem obok numeru litery „A, B, C, D" itd...
4. Obliczenia masy pozyskanego drewna dokonuje Nadleśniczy na podstawie „Tablic miąższości kłód odziomkowych i drzew stojących" (Marian Czuraj - PWRiL Warszawa 1990).

§ 7

1. Po potwierdzeniu okoliczności wymienionych w pkt. 1-4 właścicielowi lasu wydaje się „Poświadczenie legalności pochodzenia drewna" (wzór-załącznik Nr 1 „B" do Instrukcji).
2. Właściciel lasu jest uprawniony do zabrania pozyskanego drewna z lasu dopiero po jego oznakowaniu i uzyskaniu „Poświadczenia legalności pochodzenia drewna".

§ 8

1. Nadleśniczy prowadzi rejestr wydanych poświadczeń legalności pochodzenia drewna, w/g wzoru stanowiącego załącznik Nr 2 do Instrukcji.
2. Kopie wydanych poświadczeń legalności pochodzenia drewna, przechowywane są w nadleśnictwie, w/g podziału administracyjnego na gminy.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

ZAŁĄCZNIK NR 2

REJESTR WYDANYCH POŚWIADCZEŃ LEGALNOŚCI POCHODZENIA DREWNA

Gmina ....

Lp.	Imię i nazwisko właściciela	Nr działki wieś	numery drzew	Masa drewna ogółem			
				iglastego	liściastego	Ogółem	Narastająco

RAZEM							

ZAŁĄCZNIK NR 1 „A"

....

(Imię i nazwisko) (Miejscowość, data)

KIEROWNIK URZĘDU REJONOWEGO
NADLEŚNICZY NADLEŚNICTWA
....

PODANIE

Ja .... legitymujący(a) się dowodem osobistym
Nr ...., wydanym przez ....
zamieszkały w ....
właściciel* (współwłaściciel) lasu, oznaczonego Nr działek:
Nr ...., o pow. .... ha, Nr ...., o pow. .... ha,
położonych na terenie wsi .... gmina ....
proszę o wydanie POŚWIADCZENIA LEGALNOŚCI POCHODZENIA DREWNA pozyskanego z lasu, należącego do mojego gospodarstwa, tj.:

RODZAJ DREWNA	ILOŚĆ SZTUK

Jednocześnie oświadczam, świadomy odpowiedzialności karnej za fałszywe zeznania, wynikające z art. 247 Kodeksu Karnego, że wskazany na działce las i drewno stanowią moją własność (współwłasność). Pozostali współwłaściciele wyrażają zgodę na wycięcie wnioskowanych drzew.

Brzmienie art. 247 § 1 Kodeksu Karnego:
„Kto, składając zeznanie mające służyć za dowód w postępowaniu sądowym lub w innym postępowaniu prowadzonym na podstawie ustawy zeznaje nieprawdę lub zataja prawdę, podlega karze pozbawienia wolności do lat 5"

....

(podpis właściciela/współwłaściciela)

* niepotrzebne skreslić

ZAŁĄCZNIK NR 1 „B”

Numer cechówki	Nazwa gminy

....

(pieczątka nagłówkowa)

znak sprawy:

POŚWIADCZENIE LEGALNOŚCI POCHODZENIA DREWNA

NR ....

Na podstwie § 1 rozporządzenia Wojewody Tarnobrzeskiego nr 15 z dnia 3 czerwca 1996 r. w sprawie legalizacji pochodzenia drewna pozyskanego w lasach nie stanowiących własności Skarbu Państwa zaświadcza się, że wyszczególnione poniżej drewno, zostało pozyskane z działki leśnej stanowiącej własność (współwłasność) Pana(i) .... zgodnie z zasadami hodowli lasu i opatrzone cechami legalności.

Nr	Gatunek	Pierśnica na wys. 1,3 m (cm)	Masa drewna w m sześc.				
			iglastego		liściastego		Razem
			użytek	opał	użytek	opał	m sześc.

....

(Miejscowość, data)

....

(podpis i pieczęć Kierownika Urzędu Rejonpowego / Nadleśniczego lub upoważnionego pracownika „Lasów Państwowych”)

POZ. 130
ZARZĄDZENIE NR 43
Wojewody Tarnobrzeskiego
z dnia 7 czerwca 1996 r.
w sprawie wyborów uzupełniających do Rady Gminy w Dwikozach

Na podstawie art. 110 ust. 1 i art. 111 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 17, poz. 85) oraz uchwały nr XVII/82/96 Rady Gminy w Dwikozach z dnia 16 maja 1996 roku

zarządza się, co następuje:

§ 1

Zarządza się wybory uzupełniające do Rady Gminy w Dwikozach w okręgu wyborczym nr 7.

§ 2

Datę wyborów uzupełniających wyznacza się na niedzielę 28 lipca 1996 roku.

§ 3

Dni, w których upływają terminy wykonania czynności przewidzianych w ordynacji wyborczej do rad gmin określa kalendarz wyborczy stanowiący załącznik do zarządzenia.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podjęcia i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

ZAŁĄCZNIK
do Zarządzenia Nr 43
Wojewody Tarnobrzeskiegpo
z dnia 7 czerwca 1996 r.

KALENDARZ WYBORCZY

Dzień, w którym upływa termin wykonania czynności	Treść czynności
10 czerwca 1996 r.	- ogłoszenie w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego Zarządzenia Wojewody Tarnobrzeskiego o przeprowadzeniu wyborów uzupełniających,
13 czerwca 1996 r.	- powołanie przez Wojewódzkiego Komisarza Wyborczego Gminnej Komisji Wyborczej,
28 czerwca 1996 r.	- zgłaszanie do zarejestrowania Gminnej Komisji Wyborczej kandydatów na radnego,
3 lipca 1996 r.	- powołanie przez Gminną Komisję Wyborczą obwodowej komisji wyborczej,
5 lipca 1996 r.	- podanie do wiadomości wyborców przez rozplakatowanie obwieszczeń, uchwały Gminnej Komisji Wyborczej o utworzeniu obwodu głosowania, ustaleniu jego granicy i numeru oraz siedziby obwodowej komisji wyborczej,
	- podanie do publicznej wiadomości przez obwodową komisję wyborczą w drodze rozplakatowania, obwieszczenia Gminnej Komisji Wyborczej zawierającego informacje o kandydatach na radnego,
15 lipca 1996 r.	- wyłożenie spisu wyborców do publicznego wglądu,
22 lipca 1996 r.	- składanie wniosków przez wyborców nigdzie nie zameldowanych o wpisanie do spisu wyborców jeżeli miejsce aktualnego pobytu jest zgodne z granicami okręgu wyborczego, dla którego zarządzono wybory uzupełniające,
25 lipca 1996 r.	- przekazanie przez Wójta Przewodniczącemu Obwodowej Komisji Wyborczej 1 egzemplarza spisu wyborców,
28 lipca 1996 r.	- głosowanie.

POZ.131
UCHWAŁA Nr II/9/96
z dnia 14.02.1996 roku
Rady Gminy w Tarłowie
w sprawie Statutu Gminy Tarłów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16 p. 95 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29.09.1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. Nr 124, p. 601) Rada Gminy

uchwala, co następuje:

§ 1

Uchwala się Statut Gminy Tarłów w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 3

Traci moc uchwała Nr VII/22/90 z dnia 11.12.1990 r. Rady Gminy w Tarłowie.

§ 4

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia tj. 15.02.1996 r. i podlega ogłoszeniu na tablicy ogłoszeń w UG i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Robert Czesny

ZAŁĄCZNIK
do Uchwały Nr II/9/96 z dnia 14.021996 roku

STATUT GMINY TARŁÓW

I. POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

Gmina Tarłów zwana dalej w treści statutu Gminą stanowi wspólnotę samorządową obejmującą wszystkich mieszkańców zamieszkałych na jej terytorium.

§ 2

Granice Gminy określone są na mapie stanowiącej załącznik nr 1 do statutu. Siedzibą Gminy jest miejscowość Tarłów.

§ 3

Herbem gminy jest „Gwiazda sześcioramienna i krzyż" – białe na niebieskim tle. Załącznik nr 2.

§ 4

1. Gmina działa na podstawie ogólnie obowiązujących przepisów prawa i niniejszego statutu.

II. ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 5

1. Zakresem działania Gminy objęte są wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.
2. Jeżeli odrębne ustawy nie stanowią inaczej, rozstrzyganie w sprawach o których mowa w ust. 1 należy do Gminy.

§ 6

Zadania realizowane przez Gminę stanowią:
a) zadania własne określone ustawą o samorządzie terytorialnym i ustawami odrębnymi,
b) zadania zlecone z zakresu administracji rządowej określone ustawami odrębnymi,
c) zadania powierzone z zakresu administracji rządowej na podstawie porozumień.

III. STRUKTURA GMINY

Rozdział 1

GMINNE JEDNOSTKI ORGANIZACYJNE

§ 7

W celu wykonywania swych zadań Gmina może tworzyć jednostki organizacyjne w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.

§ 8

1. Jednostki organizacyjne bez osobowości prawnej są tworzone, likwidowane i reorganizowane na podstawie uchwały rady gminy.
2. Rada Gminy uchwala, statuty tych jednostek.

Rozdział 2

JEDNOSTKI POMOCNICZE

§ 9

W ramach Gminy działają jednostki pomocnicze – sołectwa, wykaz tych jednostek stanowi załącznik Nr 3 do statutu.

§ 10

W ramach Gminy moga być tworzone jako jednostki pomocnicze: sołectwa, przysiółki.

§ 11

Jednostkę pomocniczą tworzy rada gminy, w drodze uchwały, po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 12

Po przeprowadzonej konsultacji Rada Gminy dokonuje oceny celowości tego przedsięwzięcia biorąc pod uwagę obszar, więzi społeczne i gospodarcze dotyczace jednostki pomocniczej i interes ogólny gminy.

§ 13

Organizację i zakres działania jednostki pomocniczej określa Rada Gminy odrębnym statutem jednostki pomocniczej.

§ 14

W zakresie określonym przez Rdę Gminy jednostki pomocnicze zarządzają, korzystają z mienia komunalnego i rozporządzają dochodami z tego źródła, a także samodzielnie dokonują czynności względem przysługującego im mienia.

Rozdział 3

FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA MIĘDZYKOMUNALNEGO

§ 15

1. Wykonywanie zadań przekraczających możliwości Gminy następuje w drodze współdziałania komunalnego.
2. Formami współdziałania komunalnego są związki i porozumienia komunalne. Zasady tworzenia i funkcjonowania związków i porozumień określa ustawa o samorządzie terytorialnym.

§ 16

Gmina może tworzyć i przystępować do spółek i spółdzielni w celu realizacji swych zadań na zasadach ustalonych w odrębnych ustawach.

IV. ORGANIZACJA WEWNĘTRZNA

§ 17

1. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym przez wybory i referendum lub za pośrednictwem organów Gminy.
2. Zasady i tryb przeprowadzenia wyborów od Rady Gminy określa ustawa.
3. W sprawach nie uregulowanych ustawą o samorządzie terytorialnym referendum określa ustawa o referendum gminnym.

§ 18

Miejscami przeznaczonymi do publicznych ogłoszeń, a dotyczących Rady Gminy, Zarządu Gminy, uchwał tych organów jest tablica ogłoszeń Urzędu Gminy i miejsca zwyczajowo przyjęte.

§ 19

Organami Gminy są Rada Gminy i Zarząd Gminy.

§ 20

1. Rada Gminy jest organem stanowiącym i kontrolnym.
2. Kadencja Rady trwa 4 lata licząc od dnia wyborów radnych.
3. W skład Rady Gminy wchodzi 18 radnych.

§ 21

1. Do właściwości Rady Gminy należą wszystkie sprawy pozostające w zakresie działania gminy, o ile odrębne ustawy nie stanowią inaczej.
2. Ustawa określa jakie sprawy należą do wyłącznej właściwości rady gminy.

§ 22

1. Rada Gminy wybiera ze swojego grona przewodniczącego i 2 wiceprzewodniczących (w trybie przewidzianym ustawą) z zastrzeżeniem treści ustępu 2.
2. Jezeli na przewodniczącego rady zgłoszonego więcej niż jednego kandydata, a w pierwszym głosowaniu żaden kandydat nie uzyskał wymaganej większości głosów, to w kolejnych turach głosowania skreśla się z listy kandydatów tego kandydata, który otrzymał najmniejszą liczbę głosów.
3. Do wyboru wiceprzewodniczących ustęp 2 stosuje się odpowiednio.
4. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje w trybie przewidzianym ustawą.

§ 23

1. Przewodniczący rady kieruje pracami rady, a w szczególności:

a) organizuje pracę rady,
b) reprezentuje radę na zewnątrz,
c) zwołuje sesje i przewodniczy jej obradom,
d) nadaje bieg inicjatywom uchwałodawczym oraz wnioskom kierowanym do rady.
e) podejmuje inne czynności zastrzeżone dla niego w statucie lub ustawie.

§ 24

1. Zarząd jest organem wykonawczym.
2. Zarząd składa się z 7 osób.
3. W skład zarządu wchodzi wójt gminy jako przewodniczacy zarządu, jego zastępca i pozostali członkowie wybrani przez Radę Gminy.
4. W skład Zarządu mogą wchodzić osoby spoza Rady.

§ 25

1. Zasady i tryb wyboru wójta, jego zastępców i pozostałych członków Zarządu określa ustawa.

§ 26

1. Zarząd działa do dnia wyboru nowego Zarządu przez Radę kolejnej kadencji.
2. Zasady i tryb odwołania członków zarządu w trakcie kadencji określa ustawa.

§ 27

1. Swoje zadania Zarząd wykonuje przy pomocy Urzędu Gminy.

V. TRYB PRACY RADY GMINY

Rozdział 4

SESJE RADY GMINY

§ 28

1. Rada gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez przewodniczącego w miarę potrzeby nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący obowiązany jest także zwołać sesję na wniosek zarządu gminy lu co najmniej 1/4 ustawowego składu rady w terminie 7 dni od dnia złożenia wniosku.
3. Szczególne zasady zwołania i przeprowadzenia pierwszej sesji nowo wybranej rady gminy określa załącznik do statutu nr 4.

§ 29

1. O terminie, miejscu i porządku sesji przewodniczący zawiadamia w formie pisemnej:
   - radnych co najmniej na 4 dni przed terminem sesji
   - zarząd gminy
2. Ponadto informację o zwołaniu sesji umieszcza w miejscach przeznaczonych do publicznych ogłoszeń.
3. W przypadkach szczególnie uzasadnionych rangą spraw mających być przedmiotem sesji lub z uwagi na konieczność niezwłocznego jej zwołania przewodniczący może dokonać zawiadomienia o sesji w każdy możliwy sposób, bez zachowania trybu o którym mowa w ust. 1 i 2.

§ 30

Radni wraz z zawiadomieniem o sesji otrzymują materiały informacyjne, określone przez przewodniczącego.

§ 31

Sesja odbywa się podczas jednego posiedzenia. W szczególnych przypadkach może się składać z dwóch lub więcej posiedzeń. Terminy dalszych posiedzeń w ramach jednej sesji ustala przewodniczący obrad i informuje o nich ustnie radnych na pierwszym posiedzeniu.

§ 32

Sesję otwiera i prowadzi przewodniczący rady lub wskazany przez niego wiceprzewodniczący rady.
Prowadzący sesję w dalszych postanowieniach niniejszego rozdziału nazywany jest przewodniczącym obrad.

§ 33

1. Przewodniczący obrad zajmuje miejsce przy stole prezydialnym.
2. W lokalu należy zapewnić miejsce dla radnych zaproszonych gości, a także publiczności.
   Otwarcie sesji następuje po wypowiedzeniu przez przewodniczacego obrad formuły „Otwieram Sesję Rady Gminy w Tarłowie".

§ 34

Na podstawie listy obecności radnych przewodniczący obrad stwierdza zdolność zgromadzonych do podejmowania wiążących uchwał.

§ 35

1. Przewodniczący obrad przedstawia do uchwalenia projekt porządku sesji.
2. Z wnioskiem o uzupełnienie lub zmianę porzadku obrad może wystąpić każdy radny zarówno przed uchwaleniem porządku jak i w toku obrad. Wniosek taki podlega głosowaniu przez radę gminy niezwłocznie po jego zgłoszeniu.
3. W porządku obrad każdej sesji oprócz istotnych spraw bieżących powinno się znajdować:
   - przyjęcie protokoła z poprzedniej sesji,
   - zapytania i interpelacje radnych.

§ 36

1. Posiedzenia rady gminy są jawne.
2. W posiedzeniach rady gminy mogą uczestniczyć jako osoby zaproszone:
   - członkowie zarządu,
   - przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych, których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad
   - sekretarz i skarbnik oraz inni pracownicy urzędu gminy w razie potrzeby
   - przedstawiciele instytucji i urzędów. których dotyczą sprawy stanowiące przedmiot obrad.
3. W sesjach może uczestniczyć publiczność.
4. Rada gminy może zdecydować o przeprowadzeniu posiedzenia przy drzwiach zamkniętych.

§ 37

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem i zachowaniem porządku.
2. Przewodniczący obrad może czynić uwagi radnym dotyczących tematu formy, czasu trwania wystąpień na sesji. Uwagi winny być odnotowane w protokole.
3. Po dwukrotnym zwróceniu uwagi przewodniczący obrad może odebrać głos występującemu.
4. Przewodniczący obrad może udzielić głosu osobom zaproszonym przepis ust. 3 stosuje się odpowiednio.
5. Przewodniczący obrad może nakazać opuszczenia sali osobom spoza rady, które zakłócają przebieg obrad.

§ 38

1. Przewodniczący obrad udziela głosu według kolejności zgłoszeń.
2. W trakcie sesji przewodniczący obrad udziela poza kolejnością głosu w sprawie wniosków o charakterze formalnym, których przedmiotem mogą być w szczególności sprawy:
   a) stwierdzenia quorum
   b) zmiany porządku obrad
   c) zakończenia dyskusji
   d) ustalenia czasu wystąpień mówców
   e) przeliczenia głosów
   f) zamknięcia listy kandydatów przy wyborach
   g) tajność głosowania
   h) głosowania imiennego

§ 39

1. Rada Gminy wyraża swoje stanowisko w formie uchwał oraz apeli, oświadczeń i deklaracji przyjętych po przeprowadzeniu głosowania.

2. Głosowanie jest prawomocne tylko w przypadku obecności co najmniej połowy składu rady, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
3. Uchwały zapadają zwykłą większością głosów chyba, że przepis ustawy stanowi inaczej.
4. Głosowanie przeprowadza się jawnie, chyba że przepis ustawy stanowi inaczej.
5. Rada gminy może postanowić o tajności podejmowania uchwały.

§ 40

1. Inicjatywa uchwałodawcza przysługuje:
 – komisjom rady
 – zarządowi gminy
 – wnioskiem pisemnym 1/4 ustawowego składu rady
2. Projekt uchwały składa się w formie pisemnej na ręce przewodniczącego rady.

§ 41

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący zamyka sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję rady Gminy".

§ 42

1. Z przebiegu sesji sporządza się protokół, który zawiera:
 a) numer, datę i miejsce posiedzenia oraz numery podjętych uchwał
 b) stwierdzenie prawomocności oraz dane dotyczące przewodniczącego obrad i protokolanta
 c) imiona i nazwiska nieobecnych radnych
 d) imiona i nazwiska zaproszonych gości
 e) stwierdzenie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji
 f) przyjęty porządek obrad
 g) przebieg obrad
 h) treść złożonych wniosków
 i) czas trwania
 j) podpisy przewodniczącego i protokolanta
2. Protokół wykłada się w miejscu wskazanym przez przewodniczącego. Każdy radny ma prawo wglądu do protokołu.

§ 43

Radni mogą zgłaszać poprawki i uzupełnienia do protokołu. Zgłoszenie może mieć formę pisemną lub ustną. O przyjęciu lub odrzuceniu poprawki rada gminy rozstrzyga w drodze dyskusji.

§ 44

Odpis protokołu sesji wraz z uchwałami winien być przekazany zarządowi gminy w terminie 7 dni od dnia sesji.
Wyciągi z protokołu zarząd przekazuje zainteresowanym jednostkom organizacyjnym.

§ 45

Obsługę rady sprawuje wyznaczony przez wójta pracownik Urzędu Gminy.

Rozdział V

GŁOSOWANIE

§ 46

1. Porządek głosowania jest następujący:
 a) głosowanie wniosku o odrzucenie projektu uchwały jeżeli wniosek taki został przedstawiony
 b) głosowanie poprawek do poszczególnych postanowień uchwały, przy czym w pierwszej kolejności głosuje się poprawki których przyjęcie lub odrzucenie rozstrzyga o innych poprawkach
 c) głosowanie projektu w całości w brzmieniu zaproponowanym ze zmianami wynikającymi z przegłosowanych poprawek.
2. Przewodniczący obrad ustala porządek głosowania projektów uchwał i poprawek do nich.
3. Rada Gminy może postanowić poddanie projektu uchwały pod głosowanie w całości łącznie z poprawkami, jeżeli nie zgłoszono w tym zakresie sprzeciwu.

§ 47

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie jawne odbywa się przez podniesienie ręki i liczenie głosów przez przewodniczącego obrad.
3. W głosowaniu jawnym liczy się tylko głosy za i przeciw. W przypadku równej liczby głosów „za" i „przeciw" w głosowaniu jawnym rozstrzyga głos przewodniczącego.

§ 48

Głosowanie imienne polega na użyciu kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem radnego.

§ 49

1. Głosowanie tajne przeprowadza 3-osobowa komisja skrutacyjna wybrana przez radnych.
2. Głosowanie tajne przeprowadza sic przy pomocy sporządzonych kart do głosowania zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego obrad.
3. W głosowaniu tajnym o liczbie głosujących decyduje liczba kart wrzuconych do urny. Radni którzy nie wrzucili kart uznawani są za nieobecnych.
4. W głosowaniu tajnym liczy się głosy „za", „przeciw" i wstrzymujące się.
 Wyniki głosowania tajnego na podstawie protokołu sporządzonego przez komisję skrutacyjną ogłasza przewodniczący obrad.

§ 50

1. Uchwały, których podjęcie wymaga zwykłej większości głosów zapadają, gdy większa jest liczba głosów „za" od głosów „przeciw". Głosów wstrzymujących nie uwzględnia się.
2. Uchwały których podjęcie wymaga bezwzględnej wiekszości głosów, zapadają, jeżeli liczba „za" jest conajmniej jeden głos większa od sumy pozostałych ważnie oddanych głosów tj. „przeciw" i „wstrzymujących się"

§ 51

1. Uchwały rady gminy przybierają kształt odrębnych dokumentów.
2. Uchwała winna zawierać: datę, tytuł, podstawę prawną, postanowienia merytoryczne, termin wejścia w życie.
3. Uchwały podpisuje przewodniczący obrad.
4. Oryginały uchwał ewidencjonuje się i przechowuje wraz z protokołem sesji.

Rozdział VI

KOMISJE RADY GMINY

§ 52

1. Do pomocy w wykonywaniu swych zadań rada gminy powołuje komisje. Komisje pełnią rolę pomocniczą i nie mogą przejąć uprawnień decydowania w imieniu całej rady.
2. Komisje podlegają radzie i przedstawiają jej roczny plan pracy najpóźniej do 30 stycznia roku kalendarzowego, a sprawozdanie z realizacji tego planu do 30 grudnia roku kalendarzowego.
3. Komisja może podjąć działania w sprawach nie objętych rocznym planem pracy, przy czym z tej działalności zdaje radzie niezwłocznie sprawozdanie.

§ 53

1. Komisjami stałymi rady są:
 a) komisja rewizyjna
 b) komisja planowania i budżetu
 c) komisja oświaty, zdrowia i spraw socjalnych
 d) komisja bezpieczeństwa publicznego
 e) komisja rolnictwa i rozwoju gospodarczego.

§ 54

Rada gminy może powoływać komisje doraźne do realizacji określonego zadania. Powołując komisję doraźną rada gminy określa jej działania i skład osobowy. W czasie wykonywania zadań komisje doraźne obowiązują takie same zasady działania, jak komisje stałe.

§ 55

1. Liczbowy skład komisji ustala rada gminy przed rozpoczęciem aktu wyboru jej członków.
2. członków komisji rada gminy wybiera spośród radnych na okres kadencji. Oprócz radnych w skład komisji mogą wchodzić osoby spoza składu rady. Ich liczba nie może przekraczać połowy składu komisji. Szczególne zasady składu komisji rewizyjnej określa rozdział VII statutu.

§ 56

Spośród swych członków komisja na pierwszym posiedzeniu wyłania przewodniczącego komisji. Ponadto komisja:
– opracowuje plany pracy komisji
– ustala terminy i porządek obrad posiedzeń
– czuwa nad przebiegiem posiedzeń i należytym ich przygotowaniem
– zapewnia członkom komisji otrzymywanie w odpowiednim czasie należycie przygotowanych materiałów
– reprezentuje komisję na zewnątrz.

§ 57

1. Komisja pracuje na swych posiedzeniach zwoływanych przez przewodniczącego komisji.
   Terminy posiedzeń komisji oraz ich tematyka winny być przedstawione przewodniczącemu rady gminy.
2. Posiedzeniu przewodniczy przewodniczący komisji lub wskazany przez niego członek komisji.
   W posiedzeniach komisji mogą brać udział radni nie będący członkami komisji i inne osoby za zgodą przewodniczącego komisji.
3. Z przebiegu posiedzenia komisji sporządza się protokół.
4. Obsługę administracyjną komisji zapewniają pracownicy urzędu gminy.

§ 58

1. Komisje samodzielnie decydują w jakiej postaci przedstawiają wyniki swojej pracy. Mogą to być opinie, informacje, wnioski itp.
2. Stanowisko swoje komisja kształtuje poprzez poddanie pod głosowanie projektu opinii, informacji, wniosku itp. Do przyjęcia wymagana jest zwykła większość głosów przy obecności conajmniej połowy składu komisji.

§ 59

Komisje mogą odbywać posiedzenia wspólne, którym przewodniczy jeden z przewodniczacych komisji.

Rozdział VII

KOMISJA REWIZYJNA

§ 60

Obowiązki kontrolne rada gminy realizuje poprzez powołaną w tym celu komisję rewizyjną. Do komisji rewizyjnej w zakresie nie uregulowanym w tym rozdziale mają zastosowanie przepisy rozdziału VI.

§ 61

W skład komisji rewizyjnej nie mogą wchodzić:
– członkowie zarządu
– przewodniczący rady i jego zastępcy
– osoby spoza rady gminy

§ 62

1. Komisja rewizyjna kontroluje zarząd gminy i jednostki organizacyjne gminy uwzględniając kryteria legalności, celowości, gospodarności, rzetelności, sprawności organizacyjnej kontrolowanych jednostek.
2. Komisja przeprowadza kontrole na podstawie rocznego planu kontroli, a ponadto wykonuje kontrole nie objęte planem rocznym:
   a) na zlecenie rady gminy
   b) w zakresie kontroli jednostek organizacyjnych gminy na wniosek zarządu
3. Roczny plan kontroli komisji rewizyjnej obejmuje przedmiot, zakres i termin kontroli.
4. Przedmiot, zakres i termin kontroli nie objętej rocznym planem podlega zatwierdzeniu w drodze odrębnej uchwały rady gminy.
   W przypadkach szczególnie uzasadnionych, w razie konieczności podjęcia niezwłocznie czynności kontrolnych z uwagi na interes gminy ustalenia te zatwierdza przewodniczący rady.
5. Roczny plan kontroli przedkładany jest do wiadomości zarządowi gminy i kierownikom jednostek organizacyjnych gminy. O kontroli nie objętej planem przewodniczący komisji rewizyjnej zawiadamia zarząd i kierownika jednostki organizacyjnej podlegającej kontroli co najmniej na 3 dni przed przystąpieniem do czynności kontrolnych.
6. Komisja rozpoczyna swe czynności w oparciu o imienne upoważnienie wystawione przez przewodniczącego rady gminy.
7. Kontrolę przeprowadza się zgodnie z planem kontroli i z zachowaniem zasad tajemnicy służbowej i państwowej, a także w sposób nie utrudniający funkcjonowania jednostki.
8. Kontrolujący mają prawo:
   – wstępu do pomieszczeń
   – wglądu do dokumentów
   – wezwania do złożenia przez pracowników jednostki kontrolowanej wyjaśnień na piśmie
   – sporządzania odpisów i kopii wymaganych dokumentów
9. Po zakończeniu czynności komisja sporządza protokół pokontrolny zawierajacy:
   – datę i wskazanie miejsca, czasu i przedmiotu kontroli
   – opis stanu faktycznego stwierdzonego w toku kontroli
   – wykaz stwierdzonych nieprawidłowości z podaniem podstawy faktycznej i prawnej
   – projekt wniosków pokontrolnych
   – wykaz dokumentów załączonych do protokołu
   – podpisy członków komisji
   – adnotacje o zapoznaniu kierownika jednostki kontrolowanej z treścią protokołu.
10. Kierownik jednostki ma prawo zgłoszenia do protokołu uwag co do jego treści oraz przebiegu kontroli. Uwagi w formie pisemnej przekazywane są przewodniczącemu komisji w terminie 14 dni i stanowią załącznik do protokołu pokontrolnego.
11. Oryginał protokołu przechowywany jest przez przewodniczącego komisji rewizyjnej. Odpisy przekazywane są przewodniczącemu rady gminy oraz kierownikowi jednostki kontrolowanej, a w przypadku kontroli jednostki organizacyjnej także zarządowi.
12. Po otrzymaniu protokołu kontroli przewodniczący rady na najbliższej sesji umieszcza w porządku obrad punkt dotyczący przyjęcia zaleceń pokontrolnych.
13. Jeżeli w toku czynności kontrolnych zaistnieje podejrzenie o popełnienie przestępstwa lub wykroczenia w jednostce kontrolowanej komisja przedstawia sprawę przewodniczącemu rady gminy celem zawiadomienia organów ścigania.

Rozdział VIII

RADNI

§ 63

Uprawnienia i obowiązki radnych określa ustawa.

§ 64

Radny jest obowiązany brać udział w pracach rady gminy i jej organów oraz innych instytucji do których został powołany.

§ 65

1. Radny stwierdza swą obecność na sesji lub posiedzeniu komisji podpisem na liście obecności.
2. W razie niemożności uczestniczenia w pracach rady radni powinni z wyprzedzeniem powiadomić o swojej nieobecności przewodniczącego rady w formie pisemnej.

§ 66

1. Radni maja prawo zgłaszać interpelacje i zapytania.
2. Interpelację składa radny w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Interpelacja powinna zawierać krótkie przedstawienie stanu faktycznego będącego jej przedmiotem oraz wynikające zeń pytania skierowane zgodnie z właściwością do interpelowanego. Interpelację składa się w formie pisemnej lub ustnej. Odpowiedź na interpelację jest udzielana w formie pisemnej nie później niż w terminie 14 dni od daty jej otrzymania przez interpelowanego lub ustnie w dniu sesji.
3. Zapytania radny składa w sprawach bieżących o mniejszej randze. Zapytania formułowane są ustnie na posiedzeniu komisji, bądź sesji i wymagaja bezpośredniej odpowiedzi.

§ 67

Radnym przysługuje prawo do diety i zwrotu kosztów podróży na zasadach ustalonych przez radę w odrębnej uchwale.

Rozdział IX

ZASADY UCZESTNICZENIA W PRACACH RADY GMINY PRZEWODNICZĄCYCH ORGANU WYKONAWCZEGO JEDNOSTKI POMOCNICZEJ

§ 68

1. Przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach rady gminy poprzez:
   a) udział w sesjach rady gminy
   b) zgłaszanie zapytań i interpelacji do przewodniczącego rady i zarządu gminy w sprawach dot. jednostki, którą reprezentuje
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostek pomocniczych uczestniczą w pracach rady gminy bez prawa udziału w głosowaniu

§ 69

1. Uprawnienie przewodniczącego organu wykonawczego jednostki pomocniczej do udziału w sesjach rady gminy polega na prawie:
   – uzyskania szczegółowych informacji o terminie i porządku obrad sesji
   – uczestniczenia w obradach sesji
   – zabierania głosu za zezwoleniem przewodniczącego obrad w toku sesji
2. Jeśli w porządku obrad sesji rady gminy znajduje się punkt dot. istotnych interesów jednostki pomocniczej, przewodniczący organu wykonawczego tej jednostki uczestniczy w sesji w charakterze zaproszonego gościa. O terminie, miejscu i porządku obrad takiej sesji dostaje pisemne zawiadomienie.

§ 70

1. O terminie, miejscu i porządku obrad każdej sesji rady gminy przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej podejmuje wiadomość w drodze publicznych ogłoszeń dokonywanych w miejscach o których stanowi § 18 statutu.
2. Przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej może uczestniczyć w sesji jeżeli uzna to za ważne dla interesów jednostki którą reprezentuje.
3. Swoją obecność na sesji przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych potwierdzają na liście obecności.
4. Z materiałami przygotowanymi na sesję przewodniczący organu wykonawczego jednostki pomocniczej ma prawo zapoznać się w siedzibie urzędu gminy.
5. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą zabrać głos w toku sesji, jeżeli przewodniczący obrad tego głosu im udzieli.
6. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą składać interpelacje i zapytania w zakresie spraw związanych i interesem jednostek pomocniczych które reprezentują, § 69 ust. 2 i 3 statutu stosuje się odpowiednio.

§ 71

Zasady otrzymywania przez przewodniczących organu wykonawczego jednostek pomocniczych diet oraz zwrotu kosztów podróży określi odrębna uchwała rady gminy.

VI. TRYB PRACY ZARZĄDU GMINY

§ 72

Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych przez Wójta, w razie jego nieobecności przez jego zastępcę w miarę potrzeb, conajmniej raz w miesiącu.

§ 73

Wójt pełni swe obowiązki w ramach stosunku pracy. Członkowie zarządu będący radnymi za udział w pracach zarządu otrzymują dietę w wysokosci ustalonej przez radę odrębną uchwałą.

§ 74

O terminie, miejscu posiedzenia oraz porządku obrad wójt powiadamia członków zarządu w formie pisemnej, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach w każdy inny sposób.

§ 75

Posiedzenie zarządu jest prawomocne, jeżeli bierze w nim udział conajmniej polowa składu tego organu.

§ 76

Posiedzeniu zarządu przewodniczy wójt, a w razie jego nieobecności zastępca wójta.

§ 77

1. W posiedzeniach zarządu bez prawa głosu biorą udział sekretarz i skarbnik.
2. Za zgodą zarządu w posiedzeniach moga brać udział także inne osoby.

§ 78

1. Zarząd wyraża swoje stanowisko w formie:
   – uchwał
   – dezyzji administracyjnych
   – postanowień
   Uchwały przybierają postać odrębnych dokumentów. Wszystkie uchwały zarządu podpisuje wójt.
2. Uchwały stanowiące decyzję administracyjną, bądź postanowienie muszą spełniać wymogi formalne tego rodzaju aktów wynikające z przepisów kpa.
3. Decyzje wydawane przez zarząd gminy w sprawach z zakresu administracji publicznej podpisuje wójt. W decyzji wymienia się imię i nazwisko wszystkich członków zarządu, którzy brali udział w wydaniu decyzji.

§ 79

Z posiedzenia zarządu sporządza się protokół, który podpisuje przewodniczący zarządu i protokolant. Załącznik do protokołu stanowią podjęte uchwały i lista obecności.

VII. PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

Rozdział X
NAWIĄZANIE STOSUNKU PRACY

§ 80

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 81

1. Wójt pełni swe obowiązki w ramach stosunku pracy. Organem uprawnionym do nawiązania stosunku pracy z wójtem jest przewodniczący rady gminy.
2. Zastępca wójta wykonuje swe obowiązki społecznie.

§ 82

Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z sekretarzem i skarbnikiem jest wójt gminy.
Stosunek pracy sekretarza i skarbnika nawiązuje się na podstawie aktu powołania, zawierajacego określenie warunków pracy i płacy, oraz datę nawiązania stosunku pracy.

§ 83

Osobą uprawnioną do nawiązania stosunku pracy z pozostałymi pracownikami samorządowymi na podstawie umowy o pracę jest wójt.

VIII. MIENIE KOMUNALNE

§ 84

Gminie przysługuje własność i inne prawa majątkowe stanowiące mienie komunalne. Podmiotem własności mienia komunalnego mogą być także komunalne osoby prawne.

§ 85

Wszystkie przysługujące do dnia wejścia w życie ustawy mieszkańcom wsi prawa własności, użytkowania lub inne prawa rzeczowe i majątkowe, zwane dalej mieniem gminnym pozostają nienaruszone. Do mienia gminnego mają zastosowanie przepisy dotyczące mienia komunalnego.

§ 86

Jednostki organizacyjne gminy nie posiadające osobowości prawnej są wyposażane w składniki mienia komunalnego na podstawie uchwały rady gminy o ich utworzeniu. Nieruchomość zabudowana może podlegać przekazaniu w zarząd jednostki na podstawie decyzji administracyjnej zarządu gminy.

§ 87

1. Kierownicy jednostek organizacyjnie mogą zarządzać i korzystać z mienia komunalnego przy zachowaniu wymogów zawartych w odrębnych przepisach prawa.
2. W zakresie przekazanego mienia organy wykonawcze jednostki pomocniczej samodzielnie moga dokonywać następujących czynności:
   – zawieranie umów najmu, dzierżawy na okres nie przekraczający trzech lat
   – decydowanie o sposobach używania obiektów i ich eksploatacji
3. Rozporządzanie dochodami z mienia określonego w ust. 1 oznacza:
   – utrzymywanie obiektu i ponoszenie kosztów jego bieżącej eksploatacji
   – remonty i modernizacje.

§ 88

1. Oświadczenie woli w imieniu Gminy w zakresie zarządu mieniem składają: Wójt Gminy i jego zastępca, lub członek zarządu
2. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa udzielonego przez zarząd. Do czynności przekraczających zakres pełnomocnictwa potrzebna jest zgoda zarządu.

IX. GOSPODARKA FINANSOWA

Rozdział XI
BUDŻET GMINY

§ 89

Gmina samodzielnie prowadzi gospodarkę fnansową na podstawie rocznego budżetu gminy.

§ 90

Procedurę uchwalania budżetu gminy określa odrębna uchwała rady gminy.

§ 91

Odrębne ustawy określają źródła dochodów gminy.

Rozdział XII
ZASADY GOSPODARKI FINANSOWEJ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH

§ 92

1. Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy.
2. Jednostki pomocnicze mają prawo przedstawić w formie wykazu rzeczowo-finansowego zakres i rodzaj zadań, któe chcą realizować. Wykaz ten składany jest zarządowi gminy w ramach procedury opracowywania projektu budżetu gminy.
3. Zarząd gminy sporządzając projekt budżetu nie jest związany wnioskami jednostek pomocniczych, jednak przy projekcie budżetu przedstawia radzie gminy wszystkie wykazy rzeczowo-finansowe jednostek pomocniczych.
4. Rada gminy w trakcie sesji budżetowej zatwierdza, koryguje lub nie uwzględnia wykazów zadań rzeczowo-finansowych jednostek pomocniczych.
5. W razie uwzględnienia wykazów rzeczowo-finasowych kwoty wydatków przyznanych dla poszczególnych jednostek pomocniczych przedstawia się w układzie działowym klasyfikacji budżetowej w załączniku do uchwały budżetowej gmin.
6. Jeżeli zadanie będzie realizowane przez jednostkę pomocniczą środki przekazuje się na zasadach przewidzianych odrębną uchwałą rady gminy.
7. Za prawidłowość gospodarki finansowej sołectwa odpowiedzialność ponosi soltys. Działalność w tym zakresie podlega ocenie przez organ uchwałodawczy jednostki pomocniczej.

X. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

W sprawach nieuregulowanych niniejszym statutem zastosowanie mają przepisy ustawy o samorządzie terytorialnym oraz inne powszechnie obowiązujące przepisy.

§ 94

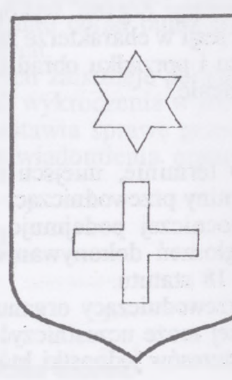
Statut gminy podlega ogłoszeniu w Wojewódzkim Dzienniku Urzędowym.

§ 95

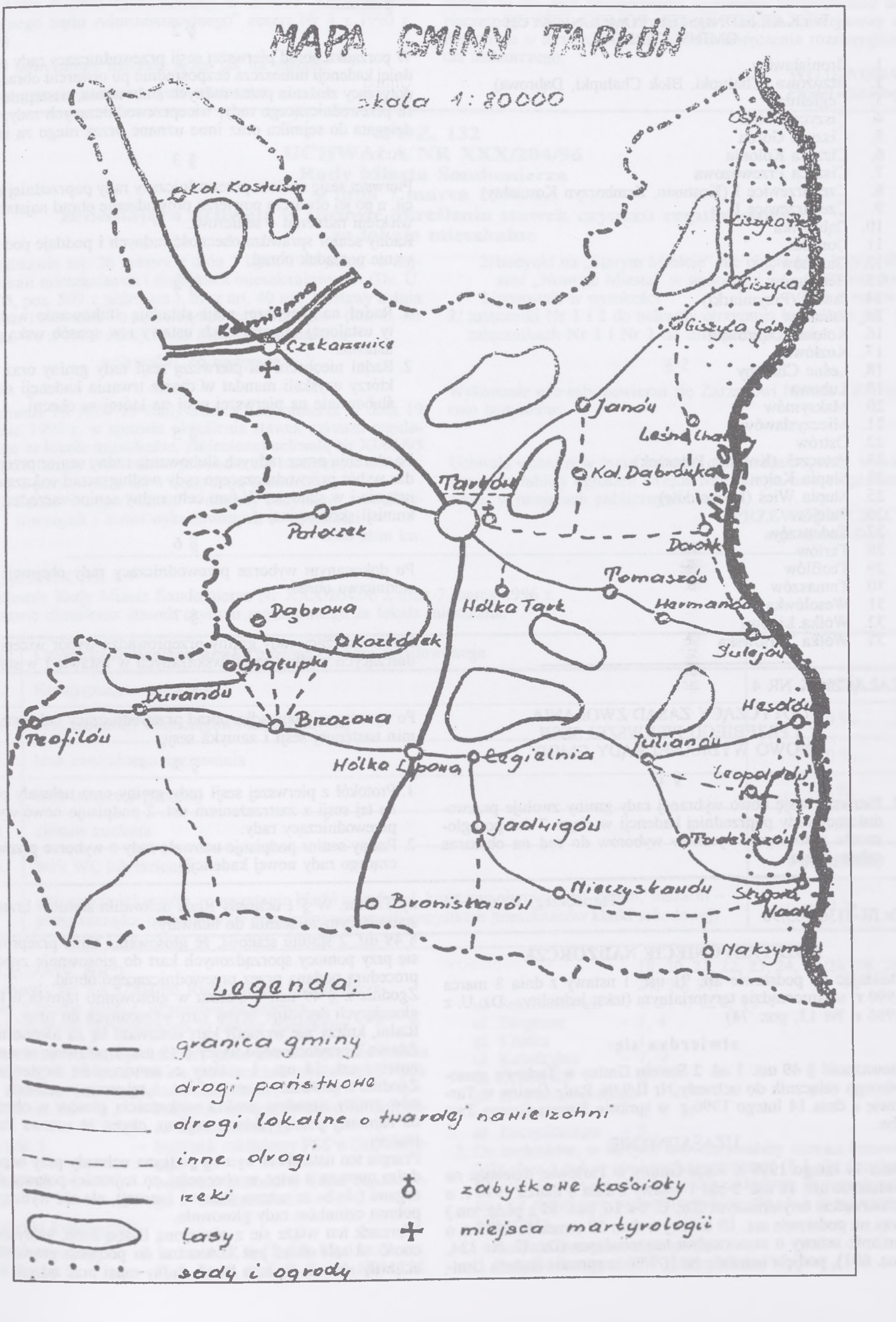
Postanowienia statutu wchodzą w życie z dniem ogłoszenia tj. 15 lutego 1996 roku.

ZAŁĄCZNIK NR 1

HERB TARŁOWA



ZAŁĄCZNIK NR 2



ZAŁĄCZNIK NR 3

WYKAZ JEDNOSTEK POMOCNICZYCH
GMINY TARŁÓW

1. Bronisławów
2. Brzozowa (Chałupki, Blok Chałupki, Dąbrowa)
3. Cegielnia
4. Ciszyca Dolna
5. Ciszyca Górna
6. Ciszyca Kolonia
7. Ciszyca Przewozowa
8. Czekarzewice I (Kostusin, Zemborzyn Koscielny)
9. Czekarzewice II
10. Dąbrówka
11. Dorotka
12. Duranów
13. Hermanów
14. Janów (Przymiarki)
15. Julianów
16. Kolonia Dąbrówka
17. Kozłówek
18. Leśne Chałupy
19. Łubowa
20. Maksymów
21. Mieczysławów
22. Ostrów
23. Potoczek (Kolonia Potoczek)
24. Słupia Kolonia
25. Słupia Wieś (Leopoldów)
26. Sulejów
27. Tadeuszów
28. Tarłów
29. Teofilów
30. Tomaszów
31. Wesołówka
32. Wólka Lipowa
33. Wólka Tarłowska

ZAŁĄCZNIK NR 4

DOTYCZĄCY ZASAD ZWOŁANIA
I PRZEBIEGU PIERWSZEJ SESJI
NOWO WYBRANEJ RADY GMINY

§ 1

1. Pierwszą sesję nowo wybranej rady gminy zwołuje przewodniczący rady poprzedniej kadencji w ciągu 7 dni po ogłoszeniu zbiorczych wyników wyborów do rad na obszarze całego kraju.
2. O terminie, miejscu i porządku obrad zawiadamia radnych pisemnie.

§ 2

W porządku obrad pierwszej sesji przewodniczący rady poprzedniej kadencji umieszcza bezpośrednio po otwarciu obrad punkt dotyczący złożenia przez radnych ślubowania, następnie wyboru przewodniczącego rady, wiceprzewodniczących rady, wybór delegata do sejmiku oraz inne uznane przez niego za istotne.

§ 3

Pierwszą sesję otwiera przewodniczący rady poprzedniej kadencji, a po jej otwarciu powierza prowadzenie obrad najstarszemu wiekiem radnemu – seniorowi.
Radny senior sprawdza obecność radnych i poddaje pod głosowanie porządek obrad.

§ 4

1. Radni na pierwszej sesji składają ślubowanie wedłg roty ustalonej w przepisach ustawy i w sposób wskazany w ustawie.
2. Radni nieobecni na pierwszej sesji rady gminy oraz radni, którzy uzyskali mandat w czasie trwania kadencji składają ślubowanie na pierwszej sesji na której są obecni.

§ 5

Po złożeniu przez radnych ślubowania radny senior przeprowadza wybór przewodniczącego rady według zasad wskazanych w ustawie i w statucie. W tym celu radny senior zarządza wybór komisji skrutacyjnej.

§ 6

Po dokonanym wyborze przewodniczący rady obejmuje przewodnictwo obrad.

§ 7

Przewodniczący rady gminy przeprowadza wybór wiceprzewodniczących według zasad wskazanych w ustawie i w statucie.

§ 8

Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący rady ustala termin następnej sesji i zamyka sesję.

§ 9

1. Protokół z pierwszej sesji rady gminy oraz uchwały podjęte na tej sesji z zastrzeżeniem ust. 2 podpisuje nowo wybrany przewodniczący rady.
2. Radny senior podpisuje uchwałę rady o wyborze przewodniczącego rady nowej kadencji.

Tarnobrzeg, 1996.04.24

Or.III-0136/465/96

ROZSTRZYGNIĘCIE NADZORCZE

Działając na podstawie art. 91 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity – Dz. U. z 1996 r. Nr 13, poz. 74)

stwierdza się:

nieważność § 49 ust. 3 zd. 2 Statutu Gminy w Tarłowie stanowiącego załącznik do uchwały Nr II/9/96 Rady Gminy w Tarłowie z dnia 14 lutego 1996 r. w sprawie Statutu Gminy Tarłów.

UZASADNIENIE

Dnia 14 lutego 1996 r. Rada Gminy w Tarłowie, działając na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 z późn. zm.) oraz na podstawie art. 10 ustawy z dnia 29 września 1995 r. o zmianie ustawy o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 124, poz. 601), podjęła uchwałę Nr II/9/96 w sprawie Statutu Gminy Tarłów. W § 1 uchwały Rada uchwaliła statut w brzmieniu stanowiącym załącznik do uchwały.
§ 49 ust. 2 statutu stanowi, że głosowanie tajne przeprowadza się przy pomocy sporządzonych kart do głosowania zgodnie z procedurą podaną przez przewodniczącego obrad.
Zgodnie z § 49 ust. 3 statutu w głosowaniu tajnym o liczbie głosujących decyduje liczba kart wrzuconych do urny.
Radni, którzy nie wrzucili kart uznawani są za nieobecnych.
Zdanie 2 przytoczonego wyżej § 49 ust. 3 pozostaje w sprzeczności z art. 14 ust. 1 ustawy o samorządzie terytorialnym.
Zgodnie z powołanym art. 14 ust. 1 tej ustawy uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu, chyba że ustawa stanowi inaczej.
Przepis ten ustanawia wymóg podjęcia uchwały przy odpowiednim quorum a więc w obecności co najmniej połowy składu organu (chyba że ustawa stanowi inaczej), ale nie wymaga aby połowa członków rady głosowała.
Warunek ten wiąże sie z określoną liczbą osób, których obecność na sali obrad jest konieczna do podjęcia prawomocnej uchwały ale nie oznacza to, że radny musi brać udział w gło-

sowaniu (vide wyrok NSA z dnia 18 września 1990 r. – sygn. akt SA/Wr 849/90 opublikowany w zbiorze „Orzecznictwo Naczelnego Sądu Administracyjnego" zeszyt Nr 4 z 1990 r., poz. 2)

Wobec powyższego należało orzec jak na wstępie.

Rozstrzygnięcie nadzorcze jest ostateczne.

Od rozstrzygnięcia nadzorczego przysługuje prawo wniesienia skargi co do jego niezgodności z prawem bezpośrednio do Naczelnego Sądu Administracyjnego Ośrodek Zamiejscowy w Rzeszowie w terminie 30 dni od dnia doręczenia rozstrzygnięcia nadzorczego.

WOJEWODA
Paweł Stawowy

POZ. 132
UCHWAŁA NR XXX/204/96
Rady Miasta Sandomierza
z dnia 7 marca 1996 r.
zmieniająca uchwałę w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Na podstawie art. 26 ustawy z dnia 2 lipca 1994 roku - o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych - (Dz. U. Nr 105, poz. 509 z późn. zm.), oraz art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 roku - o samorządzie terytorialnym - (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 roku) Rada Miasta Sandomierza

uchwala, co następuje:

§ 1

W uchwale Nr X/57/95 Rady Miasta Sandomierza z dnia 19 stycznia 1995 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne, zmienionej uchwałą Nr XI/66/95 z dnia 23 lutego 1995 roku wprowadza się następujące zmiany:

1/ w § 1 punkty od 1 do 3 otrzymują brzmienie:

„1/obszar Starego Miasta" – dotyczy budynków zrewaloryzowanych i nowo wybudowanych w wysokości – 0,86 zł/m kw.

2/budynki na „Starym Mieście" nie objęte pkt. 1, oraz obszar „Nowego Miasta" w wysokości – 0,82 zł/m kw.

3/pozostałe w wysokości – 0,48 zł/m kw."

2/ załączniki Nr 1 i 2 do uchwały otrzymują brzmienie jak w załącznikach Nr 1 i Nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Zarządcom budynków.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń Urzędu Miejskiego, oraz rozplakatowanie w miejscach publicznych.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Karol Bury

ZAŁĄCZNIK NR 1
do uchwały Rady Miasta Sandomierza Nr XXX/204/96 z dnia 7 marca 1996 r.
w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne

Lp.	Czynniki obniżające stawkę bazową czynszu regulowanego	
1.	Kondygnacja – suterena	– 10 %
2.	brak instalacji wodociągowo-kanalizacyjnej	– 10 %
3.	brak centralnego ogrzewania	– 10 %
4.	brak instalacji gazowej	– 5 %
5.	ciemna kuchnia	– 5 %
6.	brak WC lub łazienki	– 5 % za każdy
7.	rezygnacja lokatorów ze sprzątania klatki schodowej, korytarzy piwnicznych, pralni, suszarni przez zarządcę budynków (w przypadku rezygnacji wszystkich mieszkańców klatki schodowej)	– 10 %

ZAŁĄCZNIK NR 2
do uchwały Nr XXX/204/96 Rady Miasta Sandomierza
z dnia 7 marca 1996 r. w sprawie określenia
stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

1. Do obszaru „Starego Miasta" gdzie obowiązywałaby stawka bazowa - 0,86 zł za 1 m kw. powierzchni użytkowej (§ 1 pkt. 1 uchwały) zalicza się n/w budynki:

Długosza 2a – budynek zakładowy Kopalni Dolomitu w Sandomierzu

Rynek 5 – budynek zakładowy PSS w Sandomierzu

Mariacka 3 – budynek zakładowy Sądu Rejonowego w Sandomierzu

<u>Budynki komunalne:</u>

ul. Opatowska – 1, 2a, 4, 5, 6, 7, 11, 13, 15, 17
ul. Rynek – 2, 3, 3a, 4, 6, 7, 8, 9, 11, 13/14, 15, 18, 20, 21, 22, 23, 24, 25/26, 28, 28a, 29, 30, 31.
ul. Sokolnickiego – 1, 2, 4, 6, 8, 10.
ul. Długosza – 2, 4
ul. Krótka – 1
ul. Katedralna – 7, 9
ul. Żydowska – 8
ul. Pl. Poniatowskiego – 4
ul. Zamkowa – 6, 8, 10
ul. Baczyńskiego – 9

2. Do budynków, w których obowiązywałaby stawka bazowa - 0,82 zł za 1 m kw. powierzchni użytkowej (§ 1 pkt. 2 uchwały) zalicza się wszystkie budynki zakładowe na terenie miasta (z wyjątkiem wymienionych w pkt. 1 i 3 niniejszego załącznika
– budynki prywatno-czynszowe
– budynki komunalne – „Stare Miasto"

ul. Zamkowa – 2, 4
ul. Pl.Poniatowskiego – 8
ul. Mariacka – 8
– budynki komunalne -„Nowe Miasto”
ul. Słowackiego – 4, 13, 15, 20, 22, 28
ul. Ogrodowa – 4, 6
ul. Koseły – 1, 2, 3, 4, 10
ul. Żółkiewskiego „Lina” – 3 c
ul. T. Króla – 6, 8
ul. Mickiewicza – 11, 17, 19, 21, 31 – I klatka, 35
ul. Kościuszki – 1

3. Do budynków, w których obowiązywałaby stawka bazowa - 0,48 zł za 1 m kw. powierzchni użytkowej (§ 1 pkt. 3 uchwały) zalicza się:

ul. Portowa – 6, 8 – budynki zakładowe PBW Sandomierz
– budynki komunalne:
ul. Puławiaków – 10
ul. Mickiewicza – 1, 3
ul. Podwale Górne – 1, 3, 18
ul. Podwale Dolne – 11
ul. Staromiejska – 1
ul. Krakowska – 10, 12
ul. Podole – 1,7
ul. Forteczna – 4
ul. Browarna – 2
ul. Kruków – „Baraki”
ul. Portowa – 13

POZ. 133
UCHWAŁA NR XVIII/114/96
Rady Miejskiej w Ulanowie
z dnia 19 kwietnia 1996 r.
w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 109 ust. 1 pkt. 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. - Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jedn. Dz. U. Nr 17, poz. 85 z 1996 r.), Rada Miejska w Ulanowie

stwierdza:

§ 1

1. Wygaśnięcie mandatu radnego - Kazimiery Kapuścińskiej w okręgu wyborczym nr 18 w Gliniance wskutek zrzeczenia się mandatu.
2. O wygaśnięciu mandatu radnego powiadomić wyborców okręgu wyborczego nr 18 w drodze obwieszczenia.

§ 2

Wykonanie § 1 pkt. 2 niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Gminy i Miasta.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

PRZEWODNICZĄCY
mgr Jan Kosior

POZ. 134
UCHWAŁA NR XX/128/96
Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 24 kwietnia 1996 r.
w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne i lokale socjalne

Na podstawie art. 26 i art. 30 ustawy z dnia 2 lipca 1994 r.o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych (Dz. U. Nr 105, poz. 509 oraz z 1995 r. Nr 86, poz. 433 i Nr 133, poz. 645) art. 40 ust. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity z 1996 r. Dz. U. Nr 13, poz. 74) Rada Miejska

uchwala, co następuje:

§ 1

1. Ustala się stawkę bazową czynszu regulowanego za 1 m kw. powierzchni użytkowej lokali mieszkalnych z pełnym wyposażeniem technicznym znajdujących się w budynkach komunalnych administrowanych przez Przedsiębiorstwo Gospodarki Komunalnej i Mieszkaniowej w Opatowie, w budynkach zakładowych oraz w budynkach prywatnych zasiedlonych na podstawie decyzji administracyjnej w wysokości 0,81 zł (słownie: osiemdziesiąt jeden groszy).
2. Określa się czynniki obniżające stawkę bazową w/g załącznika Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się stawkę czynszu za 1 m kw. powierzchni użytkowej lokalu socjalnego w wysokości 0,27 zł (słownie: dwadzieścia siedem groszy).

§ 3

Zarządcy budynków zobowiązani są w terminie do dnia 30 kwietnia 1996 r. dokonać wypowiedzenia wysokości czynszu najmu z zachowaniem terminów wypowiedzenia wynikających z przepisów ustawy o najmie lokali mieszkalnych i dodatkach mieszkaniowych, w sposób gwarantujący obowiązywanie nowych stawek czynszu, o których mowa w niniejszej uchwale od dnia 1 sierpnia 1996 r.

§ 4

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Miasta oraz zarządcom budynków, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 5

Nadzór nad wykonaniem uchwały powierza się Komisji Budżetu Finansów i Rozwoju Gospodarczego Rady Miejskiej w Opatowie.

§ 6

Uchwała podlega ogłoszeniu poprzez wywieszenie na tablicy ogłoszeń w siedzibie Urzędu Miasta i Gminy oraz w siedzibach zarządców, o których mowa w § 1 ust. 1.

§ 7

Traci moc Uchwała Nr VIII/66/95 Rady Miejskiej w Opatowie z dnia 16 lutego 1995 r. w sprawie określenia stawek czynszu regulowanego za lokale mieszkalne.

§ 8

Uchwała wchodzi w życie z dniem 1 sierpnia 1996 r. za wyjątkiem § 3, który wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

PRZEWODNICZĄCY
mgr inż. Kazimierz Kotowski

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Uchwały Nr XX/128/96 Rady Miejskiej w Opatowie
z dnia 24 kwietnia 1996 r.

CZYNNIKI WPŁYWAJĄCE NA POZIOM CZYNSZU REGULOWANEGO

Czynniki obniżające poziom czynszu	% obniżki w stosunku do stawki bazowej
1. lokal bez gazu przewodowego	10 %
2. lokal bez centralnego ogrzewania	10 %
3. lokal bez urządzeń wod-kan., łazienki, a także lokal z kuchnią bez bezpośredniego oświetlenia naturalnego	10 %
Suma czynników obniżających stawkę bazową	30 %

POZ. 135
UCHWAŁA NR XIX/122/96
RADY GMINY MODLIBORZYCE
z dnia 26 kwietnia 1996 r.
w sprawie opłaty targowej

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 08 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1996 roku) oraz art. 15 i 19 pkt 1 i 2 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 31 z późn. zm.) oraz rozporządzenia Ministra Finansów z dnia 13 grudnia 1995 roku w sprawie wykonania niektórych przepisów ustawy o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 147 poz. 715) Rada Gminy Modliborzyce

uchwala:

§ 1

Ustala się niżej wymienione stawki dzienne opłaty targowej od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej, dokonujących sprzedaży na placu targowym oraz innych miejscach na terenie gminy w wysokościach:

1. za wprowadzenie jednej sztuki bydła - 1,50 zł.
2. za wprowadzenie jednego konia - 2,00 zł.
3. za pojazdy konne lub ciągnikowe z wózkami przewożące:
   - bydło - 2,00 zł.
   - jednego konia - 2,00 zł.
   - prosięta, zboże - 1,50 zł.
4. za sprzedaż obwoźną artykułów przemysłowych lub art. spożywczych - 5,00 zł.
5. za wjazd samochodem i prowadzenie z niego sprzedaży - 5,00 zł.
6. za korzystanie ze stragan - 3,00 zł.
7. za sprzedaż obnośną z ręki - 1,50 zł.
8. za wjazd samochodem i sprzedaż z niego produktów rolnych - 2,50 zł.

§ 2

Ustala się pobór opłaty targowej w drodze inkasa przez wyznaczonego przez Zarząd Gminy inkasenta.

§ 3

Wykonanie uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 4

Traci moc uchwała Nr XV/105/92 z dnia 17.12.1992 roku o opłacie targowej.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia i wywieszenia na tablicy ogłoszeń w budynku Urzędu Gminy tj. z dniem 26 kwietnia 1996 r. i podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Bolesław Mróz

POZ. 136
UCHWAŁA Nr XVII/115/96
Rady Gminy w Obrazowie
z dnia 27 kwietnia 1996 roku
w sprawie uchwalenia Statutu Gminy Obrazów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt. 1 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. – o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 13, poz. 74 z 1996 r.) Rada Gminy

uchwala:

§ 1

Zatwierdza się Statut Gminy Obrazów stanowiący załącznik Nr 1 do niniejszej uchwały.

§ 2

Traci moc uchwała Rady Gminy w Obrazowie Nr XV/89/96 z dnia 15 lutego 1996 r.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.

PRZEWODNICZĄCY
Kazimierz Jędral

ZAŁĄCZNIK NR 1
do Uchwały Rady Gminy w Obrazowie
Nr XVII/115/96
z dnia 27.04.1996 r.

STATUT GMINY OBRAZÓW

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Gmina Obrazów jest posiadającą osobowość prawną jednostką samorządu terytorialnego, powołaną do organizacji życia publicznego na swoim terenie.
2. Wszystkie osoby, które zamieszkują na terenie gminy, z mocy ustawy o samorządzie terytorialnym stanowią wspólnotę samorządową.

§ 2

Gmina Obrazów położona jest w województwie tarnobrzeskim – obejmuje obszar 7085 ha, w/g mapy stanowiącej załącznik do niniejszego Statutu i obejmuje terytorium wsi: Bilcza, Chwałki, Dębiany, Jugoszów, Kleczanów, Komorna, Lenarczyce, Malice, Obrazów, Piekary, Rożki, Świątniki, Święcica, Węgrce, Wierzbiny, Zdanów, Żurawica.

§ 3

Siedzibą władz gminy jest OBRAZÓW.

Rozdział II

ZAKRES DZIAŁANIA I ZADANIA GMINY

§ 4

Zakres działania gminy obejmuje wszystkie sprawy publiczne o znaczeniu lokalnym, nie zastrzeżone ustawami na rzecz innych podmiotów.

§ 5

Gmina wykonuje zadania publiczne we własnym imieniu i na własną odpowiedzialność.

§ 6

Podstawowymi celami gminy jest wykonywanie zadań oddanych przez przepisy ustaw do wyłącznej jej właściwości, dla zaspokajania zbiorowych potrzeb wspólnoty mieszkańców gminy.

§ 7

Gmina w celu zaspokajania zbiorowych potrzeb jej mieszkańców realizuje zadania własne, w tym obowiązkowe zadania własne, oraz zadania z zakresu administracji rządowej wynikające z ustaw szczególnych i zadania przyjęte od administracji rządowej w drodze porozumień.

§ 8

W szczególności zadania własne obejmują sprawy:
1. Ładu przestrzennego, gospodarki terenami i ochrony środowiska,
2. Gminnych dróg, ulic, mostów, placów oraz organizacji ruchu drogowego.
3. Wodociągów i zaopatrzenia w wodę, kanalizacji i oczyszczania ścieków komunalnych, utrzymania czystości oraz urządzeń sanitarnych, wysypisk, utylizacji odpadów komunalnych, zaopatrzenia w energię elektryczną i cieplną.
4. Lokalnego transportu zbiorowego.
5. Ochrony zdrowia.
6. Pomocy społecznej, w tym ośrodków i zakładów opiekuńczych.
7. Oświaty, w tym szkół podstawowych, przedszkoli i innych placówek oświatowo-wychowawczych.
8. Komunalnego budownictwa mieszkaniowego.
9. Kultury, w tym bibliotek komunalnych i innych palcówek upowszechniania kultury.
10. Kultury fizycznej, w tym terenów rekreacyjnych i urządzeń sportowych.
11. Targowisk i hal targowych.
12. Zieleni komunalnej i zadrzewień.
13. Cmentarzy komunalnych.
14. Porządku publicznego i ochrony przeciwpożarowej.
15. Utrzymanie gminnych obiektów i urządzeń użyteczności publicznej, oraz obiektów administracyjnych.
16. Zapewnienie kobietom w ciąży opieki socjalnej, medycznej i prawnej.

§ 9

Zadania zlecone ustawowo oraz przyjęte w drodze porozumień są wykonywane po zapewnieniu gminie koniecznych środków finansowych przez administrację rządowa na realizację tych zadań.

§ 10

1. W celu wykonania zadań – gmina może tworzyć jednostki organizacyjne, w tym przedsiębiorstwa i zawierać umowy z innymi podmiotami.
2. Gmina oraz inne komunalne osoby prawne nie mogą prowadzić działalności gospodarczej wykraczającej poza zadania o charakterze użyteczności publicznej.

§ 11

1. Wykonanie zadań publicznych przekraczających możliwości gminy następuje w drodze współdziałania międzykomunalnego.
2. Gmina dla wspólnego realizowania zadań publicznych może przystąpić do związku komunalnego.
3. Gmina może zawierać porozumienia z inna gminą w celu powierzenia jej określonych zadań publicznych lub wspólnych ich realizacji.
4. Przystąpienie do związku wymaga wyrażenia zgody przez Radę Gminy w drodze uchwały.

Rozdział III

WŁADZE GMINY

§ 12

1. W sprawach objętych zakresem działania samorządu terytorialnego najwyższą władzę stanowi wspólnota samorządowa mieszkańców gminy.
2. Mieszkańcy gminy podejmują rozstrzygnięcia w głosowaniu powszechnym (przez wybory i referendum) lub za pośrednictwem organów gminy.

§ 13

1. Mieszkańcy gminy decydują w drodze referendum o najważniejszych sprawach gminy.
2. Do wyłącznej właściwości referendum należy podejmowanie rozstrzygnięć w sprawach:
   1/ Odwołania Rady Gminy przed upływem kadencji.
   2/ Samoopodatkowania mieszkańców na cele publiczne.
   3/ Referendum może być zwołane w każdej innej sprawie ważnej dla gminy.

§ 14

1. Referendum przeprowadza się z inicjatywy Rady lub na wniosek co najmniej 1/10 mieszkańców uprawnionych do głosowania.
2. Referendum jest ważne jeżeli wzięło w nim udział co majmniej 30% uprawnionych do głosowania.
3. Referendum w sprawie odwołania Rady przed upływem kadencji przeprowadza się wyłącznie na wniosek mieszkanców na zasadach określonych w ust. 1 i 2.
4. Wynik referendum jest rozstrzygający, jeżeli za jednym z rozwiązań, w sprawie poddanej pod głosowanie opowiedziało się więcej niż połowa biorących udział w głosowaniu.

§ 15

Koszty związane z przeprowadzeniem referendum pokrywa się z budżetu gminy.

§ 16

Szczegółowe zasady i tryb przeprowadzania referendum określa ustawa.

§ 17

1. Gmina działa poprzez swoje organy.
2. Organami gminy są:
   – Rada Gminy,
   – Zarząd Gminy.

§ 18

1. Rada Gminy z zastrzeżeniem § 12 jest organem stanowiącym i kontrolnym do której należy rozstrzyganie we wszyst-

kich sprawach publicznych o znaczeniu lokalnym, jeżeli ustawy nie stanowią inaczej.
2. Zasady i tryb wyboru radnych określa ustawa – Ordynacja wyborcza do rad gmin.

§ 19

1. Rada Gminy składa się z 20 radnych.
2. Kadencja Rady Gminy trwa 4 lata, licząc od dnia wyboru.

§ 20

Do wyłącznej właściwości Rady Gminy należy:
1. Uchwalenie Statutu Gminy.
2. Uchwalenie Statutu Sołectwa oraz jednostek organizacyjnych gminy.
3. Nadzór i odwołanie Zarządu Gminy, stanowienie o kierunkach jego działania oraz przyjmowanie sprawozdań z jego działalności,
4. Powoływanie i odwoływanie Skarbnika Gminy, który jest głównym księgowym budżetu, oraz Sekretarza Gminy – na wniosek Przewodniczącego Zarządu (Wójta Gminy).
5. Powoływanie komisji dyscyplinarnych.
6. Uchwalanie budżetu gminy, rozpatrywanie sprawozdania z wykonania budżetu oraz podejmowanie uchwał w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium Zarządowi Gminy z tego tytułu.
7. Uchwalanie miejscowych planów zagospodarowania przestrzennego.
8. Uchwalanie programów gospodarczych.
9. Podejmowanie uchwał w sprawach podatków i opłat w granicach określonych w odrębnych przepisach.
10. Ustalanie zakresu działania sołectwa, zasad przekazywania im składników mienia do korzystania, oraz zasad prowadzenia gospodarki finansowej.
11. Podejmowanie uchwał w sprawach majątkowych gminy, przekraczających zakres zwykłego zarządu dotyczących:
   a) określania zasad nabycia, zbycia i obciążania nieruchomości gruntowych oraz ich wydzierżawiania lub najmu na okres dłuższy niż trzy lata o ile ustawy szczególne nie stanowią inaczej: do czasu określenia zasad Zarząd może dokonywać tych czynności wyłącznie za zgodą Rady Gminy,
   b) emitowania obligacji oraz określania zasad ich zbycia, nabywania i wykupu przez Zarząd,
   c) zaciągania długoterminowych pożyczek i kredytów,
   d) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i kredytów krótkoterminowych zaciąganych przez Zarząd w roku budżetowym,
   e) zobowiązań w zakresie podejmowania inwestycji i remontów o wartości przekraczającej granicę ustaloną corocznie przez Radę Gminy,
   f) tworzenia i przystępowania do sółek i spółdzielni oraz rozwiązywania i występowania z nich,
   g) określania zasad wnoszenia, cofania i zbywania udziałów i akcji przez Zarząd,
   h) tworzenia, likwidacji i reorganizacji przedsiębiorstw, zakładów i innych gminnych jednostek organizacyjnych,
   i) ustalania maksymalnej wysokości pożyczek i poręczeń udzielanych przez Zarząd Gminy w roku budżetowym,
12. Określanie wysokości sumy, do której Zarząd Gminy może samodzielnie zaciągać zobowiązania.
13. Podejmowanie uchwał w sprawie przyjęcia zadań z zakresu administracji rządowej.
14. Podejmowanie uchwał w sprawach herbu Gminy, nazw ulic i placów publicznych, oraz wznoszenia pomników.
15. Nadawanie honorowego obywatelstwa gminy.
16. Podejmowanie uchwał w przedmiocie zaskarżania do NSA rozstrzygnięć organów nadzoru dotyczących uchwał Rady Gminy.
17. Uchwalanie przepisów gminnych w granicach ustawowego upoważnienia.
18. Stanowienie w innych sprawach zastrzeżonych ustawami do kompetencji rady Gminy.

§ 21

1. Rada Gminy wybiera ze swego grona przewodniczącego Rady i 1-3 wiceprzewodniczących.
2. Głosowanie w sprawie wyboru odbywa się bezwzględną większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Funkcji, o których mowa w ust. 1 nie można łączyć z funkcją członka Zarządu Gminy.

§ 22

1. Przewodniczący Rady organizuje pracę Rady i prowadzi jej obrady.
2. Przewodniczacy Rady, a w razie jego nieobecności wiceprzewodniczacy:
   1/ zwołuje sesje Rady,
   2/ przewodniczy obradom,
   3/ sprawuje policję sesyjną,
   4/ nadzoruje obsługę kancelaryjną posiedzeń Rady,
   5/ zarzadza i przeprowadza głosowanie nad projektami uchwał,
   6/ podpisuje uchwały,
   7/ koordynuje prace Komisji Rady.

§ 23

1. Odwołanie przewodniczącego i wiceprzewodniczącego następuje na wniosek co najmniej 1/4 ustawowego składu Rady Gminy w trybie przewidzianym dla ich wyboru.

PRZYGOTOWANIE SESJI RADY

§ 24

1. Sesje Rady Gminy zwołuje Przewodniczący.
2. Przewodniczący Rady zwraca się do Komisji Rady i Zarządu Gminy z wnioskiem o wskazanie spraw, które winny się znaleźć w porządku obrad zwoływanej sesji.
3. Przewodniczący ustala projekt porządku obrad, miejsce, dzień i godzinę rozpoczęcia sesji.
   Przy podejmowaniu decyzji o zwolaniu sesji winny być gotowe projekty uchwał, które będą przedmiotem obrad, a także inne materiały niezbędne dla radnych.

§ 25

Porządek sesji zawsze powinien zawierać punkty:
1/ Interpelacje i zapytania radnych
2/ Wolne wnioski i zapytania

§ 26

1. Rada Gminy obraduje na sesjach zwoływanych przez Przewodniczącego w miarę potrzeby, nie rzadziej niż raz na kwartał.
2. Przewodniczący Rady obowiązany jest, zwołać w terminie 7 dni sesję Rady na wniosek:
   – 1/4 ustawowego składu Rady Gminy,
   – Zarządu Gminy.
3. O zwołaniu sesji powiadamia się radnych co najmniej na 3 dni przed terminem.
   Wraz z zawiadomieniem, radni otrzymają projekt porządku obrad, oraz materiały związane z przedmiotem sesji.
4. W przypadku nie cierpiącym zwłoki – Przewodniczący Rady zwołuje sesję nadzwyczajną, bez zachowania wymogów określonych w ust. 3.
5. Uprawnienia do zwołania nadzwyczajnej sesji rady przysługuje także Sejmikowi Samorządowemu Województwa Tarnobrzeskiego.

Rozdział IV

OBRADY

§ 27

1. Obrady Rady są jawne.
   Przewodniczący Rady podaje do publicznej wiadomości, w sposób zwyczajowo przyjęty termin, miejsce i przedmiot obrad co najmniej na 3 dni przed sesją.

2. Rada ma prawo wyłączyć jawność obrad w odniesieniu do całej sesji lub do konkretnych punktów porządku obrad na wniosek przewodniczącego, wójta lub radnych.
3. Wyłączenie jawności sesji może nastąpić w trakcie posiedzenia Rady w drodze wniosku formalnego.
4. Po ogłoszeniu tajności obrad Przewodniczący zarządza opuszczenie sali przez osoby nie wchodzące w skład Rady.
5 Radny nie może ujawnić treści obrad objętych tajnością bez pisemnej zgody Przewodniczącego.

§ 28

1. Sesja może odbywać się w ciągu jednego posiedzenia lub kilku posiedzeń.
   Ogłoszenie terminu następnego posiedzenia odbywa się z pominięciem wymogu § 27 ust. 1 Statutu.
2. W przypadku stwierdzenia braku quorum, Przewodzniczący przerywa sesję i wyznacza jej nowy termin. Nazwiska radnych, którzy bez usprawiedliwienia opuścili salę obrad wpisuje się do protokołu.

§ 29

1. Sesję otwiera Przewodniczący lub w razie jego nieobecności jeden z wiceprzewodniczących formułą: „Otwieram sesję Rady Gminy w Obrazowie". W trakcie sesji przewodniczący może przekazać przewodniczenie obradom wiceprzewodniczącemu.
2. Po stwierdzeniu prawomocności obrad (quorum) przewodniczący przedstawia projekt porządku obrad. Z wnioskiem o uzupełnienie porządku obrad lub jego zmianę może wystąpić każdy radny oraz Wójt. Wniosek w tej sprawie zapada zwykłą większością głosów, w głosowaniu jawnym.
3. Po wyczerpaniu porządku obrad przewodniczący kończy sesję wypowiadając formułę „Zamykam sesję Rady Gminy w Obrazowie".

§ 30

1. Przewodniczący prowadzi obrady według uchwalonego porządku.
2. Przewodniczący udziela głosu według kolejności zgłoszeń: Wójtowi, Przewodniczacemu Komisji, radnym i innym osobom. W uzasadnionych przypadkach może udzielić głosu poza kolejnością.
3. Czas wystąpień jest oznaczony czasowo. W uzasadnionych wypadkach przewodniczący może ograniczyć czas wystąpienia.
4. Oprócz zabrania głosu, radny ma prawo do jednej repliki.
5. Zabieranie głosu „ad vocem" odbywa się poza kolejnością zgłoszeń. W tym przypadku radny ma prawo do jednej wypowiedzi nie przekraczającej 3 minut.
6. Przewodniczący może udzielić głosu osobom spośród publiczności w danym punkcie porządku obrad, po zgłoszeniu się do dyskusji przed rozpoczęciem sesji.

§ 31

1. Przewodniczący obrad czuwa nad sprawnym przebiegiem obrad.
2. Jeżeli treść lub sposób wystąpienia albo zachowania radnego w oczywisty sposób zakłóca porządek obrad, bądź uchybia powadze sesji, przewodniczący przywołuje radnego do „porządku", a gdy przywołanie nie odniosło skutku może odebrać mu głos. Fakt taki odnotowuje się w protokole sesji.
3. Postanowienie ust. 2 stosuje się także do wystąpień osób spoza Rady.
4. Przewodniczący może nakazać opuszczenie sali przez osoby spoza Rady, które swoim zachowaniem zakłócają porządek obrad.

Rozdział V

UPRAWNIENIA RADNEGO NA SESJI RADY

§ 32

1. Radny ma prawo zgłaszać w trakcie sesji wnioski formalne, których przedmiotem mogą być w szczególności:
   1/ sprawdzenie quorum,
   2/ zdjęcie określonego punktu z porządku obrad, w szczególnie uzasadnionych przypadkach,
   3/ zakończenie dyskusji,
   4/ tajne głosowanie,
   5/ przeliczenie głosów.
2. Przewodniczący Rady poddaje wniosek pod głosowanie. Uchwały organów gminy zapadają zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy składu organu.

§ 33

1. Wnioski merytoryczne radny może składać tylko w odniesieniu do problematyki będącej aktualnie przedmiotem obrad lub w punkcie „wolne wnioski i zapytania".
2. Wnioski merytoryczne powinny zawierać jasno określony postulat oraz ewentualny sposób realizacji i wykonawcę.
3. Wnioski podlegają głosowaniu.

Rozdział VI

INTERPELACJE I ZAPYTANIA RADNYCH

§ 34

1. Interpelacje składa się w sprawach o zasadniczym znaczeniu. Adresatem interpelacji jest Zarząd Gminy.
2. Interpelacje składa się na sesji w punkcie „Interpelacje i zapytania radnych, a między sesjami do biura Rady Gminy. Powinna ona zawierać przedstawienie stanu faktycznego, będącego jej przedmiotem.

§ 35

1. Adresat interpelacji zobowiązany jest do udzielenia odpowiedzi na piśmie, najpóźniej na najbliższej zwyczajnej sesji. Odpowiedź przekazuje się radnemu zgłaszającemu i przewodniczącemu, który w punkcie „interpelacje i zapytania radnych" informuje Radę o zgłoszonych między sesjami interpelacjach i otrzymanych odpowiedziach.
2. Radny ma prawo poinformowania Rady, czy uznaje odpowiedź za wystarczającą i wnieść o jej odczytanie. Interpelowany zobowiązany jest do wyjaśnienia swojej odpowiedzi. W przypadku stwierdzenia przez składającego interpelację, że nie zadowala go odpowiedź pisemna i dodatkowe wyjaśnienia ustne uzyskane na sesji, Rada na wniosek interpelującego może żądać dodatkowych wyjaśnień na piśmie.

§ 36

1. Zapytania składa się w sprawach mniej złożonych, gdy pytającemu chodzi przede wszystkim o uzyskanie informacji o faktach. Zapytania składa się na piśmie lub ustnie w punkcie „Interpelacje i zapytania radnych".
2. Do udzielenia odpowiedzi na pytanie Wójt może upoważnić obecnego na sesji pracownika samorządowego. Tryb ten odnosi się również do interpelacji.
3. Biuro Rady prowadzi wykaz zgłoszonych interpelacji i zapytań, w których powinny być zawarte dokładne informacje o sposobie załatwienia.

§ 37

Delegaci do Sejmiku składają sprawozdania z prac Sejmiku Samorządowego, co najmniej raz na rok.

Rozdział VII

UCHWAŁY I INNE AKTY RADY

§ 38

1. Rada na sesji podejmuje:
   1/ Uchwały.
   2. W uchwałach Rada ustala sposoby rozwiązywania zagadnień lub zajmuje stanowisko w sprawach będących przedmiotem obrad.

§ 39

1. Uchwały są odrębnymi dokumentami zawierającymi:

1/ tytuł, datę i numer,
2/ podstawę prawną,
3/ ścisłe określenie przedmiotu, środków realizacji, organów odpowiedzialnych za nadzór nad jej realizacją,
4/ przepisy przejściowe i derogacyjne (jeśli jest taka potrzeba).
2. Uchwały podpisuje przewodniczacy lub wiceprzewodniczący, który przewodniczył obradom.
3. Uchwały przekazuje się Zarządowi Gminy w celu realizacji.

§ 40

Uchwała może być znowelizowana w tym samym trybie, w jakim była uchwalona.

§ 41

1. Z wnioskiem o podjęcie uchwały przez Radę może wystąpić Zarząd Gminy, komisje Rady, radny.
2. Projekt uchwały, odpowiadający wymogom zawartym w § 39 powinien być przekazany na piśmie do biura Rady w celu umieszczenia odpowiedniego punktu w porządku obrad. Przewodniczący ma obowiązek przekazać projekt uchwały do odpowiedniej komisji Rady, a także do Zarządu, w celu uzyskania opinii.

Rozdział VIII
TRYB GŁOSOWANIA

§ 42

1. W głosowaniu jawnym, zwykłą większością głosów, podejmowane są uchwały, w obecności co najmniej połowy składu organu.
2. Głosowanie tajne odbywa się po przegłosowaniu wniosku formalnego w tej sprawie, a także w przypadkach wskazanych przez ustawy.
3. Głosowanie imienne odbywa się na wniosek radnego – przyjętego zwykłą większością głosów.
4. Uchwały Rady w sprawach zaciągania kredytów i pożyczek oraz innych zobowiązań finansowych podejmowane są bezwzględną większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Rady.
5. Uchwały w sprawie uchwalenia budżetu podejmowane są zwykłą wiekszością głosów.

§ 43

1. W głosowaniu jawnym radni głosują przez podniesienie ręki. Za głosy oddane uznaje się te, które oddano „za", „przeciw" oraz „wstrzymujące się".
2. Głosowanie imienne odbywa się poprzez użycie kart do głosowania podpisanych imieniem i nazwiskiem.
Liczba radnych głosujących „za", „przeciw" i „wstrzymujących się" jest załącznikiem do protokołu sesji.
3. W głosowaniu tajnym radni głosują kartkami, przy czym za głosy ważne uznaje się te, które oddano zgodnie z ustalonymi zasadami.

§ 44

1. Głosowanie jawne przeprowadza przewodniczący obrad.
2. Głosowanie imienne i tajne przeprowadza komisja skrutacyjna powołana na sesji spośród radnych.
Komisja skrótacyjna składa się z przewodniczącego i co najmniej dwu członków.

Rozdział IX
OBSŁUGA RADY

§ 45

1. Obsługę sesji sprawuje pracownik biura Rady, który sporządza protokół obrad stanowiący urzędowy zapis przebiegu obrad i podejmowanych rozstrzygnięć.
2. Do protokołu dołącza się listę obecności radnych i listę zaproszonych gości, teksty przyjętych przez Radę uchwał, złożone na piśmie usprawiedliwienia osób nieobecnych, oświadczenia, wnioski i interpelacje, oraz inne dokumenty złożone na ręce Przewodniczącego.
3. Protokół z sesji zwyczajnej powinien być sporządzony w ciągu 7 dni od daty zakończenia sesji, nie później jednak niż na 7 dni przed datą następnej sesji.
4. Radni mogą zgłaszać poprawki lub uzupełnienia do protokołu, przy czym o ich uwzględnieniu rozstrzyga przewodniczący po wysłuchaniu protokolanta.
5. Jeżeli wniosek wskazany w ust. 4 nie zostanie uwzględniony, wnioskodawca może odwołać się do Rady na najbliższej sesji.
6. Protokół z sesji Rady winien odzwierciedlać rzeczywisty jej przebieg, a w szczególności zawierać:
1/ numer, datę i miejsce odbywania sesji oraz wskazywać numery uchwał, nazwisko i imię przewodniczącego obrad i protokolanta,
2/ stwierdzenie prawomocności posiedzenia,
3/ nazwiska i imiona nieobecnych członków Rady z ewentualnym podaniem przyczyn nieobecności,
4/ odnotowanie przyjęcia protokołu z poprzedniej sesji,
5/ uchwalony porządek obrad,
6/ przebieg obrad, a w szczególności treść wystąpień albo ich streszczenie, teksty zgłoszonych i uchwalonych wniosków i odnotowanie faktu zgłoszenia pisemnych wystąpień,
7/ przebieg głosowania.
8. Protokół numeruje się kolejnymi cyframi rzymskimi odpowiadającymi numerowi sesji w danej kadencji i oznaczeniem roku kalendarzowego.

Rozdział X

ZARZĄD GMINY

§ 46

1. Organem wykonawczym gminy jest Zarząd Gminy składający się z 7 osób.
2. W skład Zarządu Gminy wchodzą:
1/ Wójt, który jest jednocześnie przewodniczącym Zarządu Gminy,
2/ Zastępca Wójta,
3/ pozostali członkowie.

§ 47

1. Rada Gminy wybiera Zarząd Gminy spośród radnych lub spoza składu Rady w ciągu 6 miesięcy od daty ogłoszenia wyników wyborów.
2. Wójt jest wybierany bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.
3. Zastępca Wójta oraz pozostali członkowie Zarządu są wybierani na wniosek Wójta, zwykła większością głosów, w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 48

Rada Gminy może poprzedzić wybór Wójta postępowaniem konkursowym, przy czym warunki konkursu, oraz tryb wyłaniania i przedstawiania Radzie kandydatów określa Rada Gminy w drodze uchwały.

§ 49

1. Uchwała Rady w sprawie nieudzielenia Zarządowi Gminy absolutorium, jest równoznaczna ze złożeniem wniosku o odwołanie Zarządu, chyba, że po zakończeniu roku budżetowego Zarząd został odwołany z innej przyczyny.
2. Rada rozpoznaje sprawę odwołania Zarządu Gminy z przyczyny określonej w ust. 1 na sesji zwołanej nie wcześniej niż po upływie 14 dni od podjęcia uchwały w sprawie nieudzielenia absolutorium.
3. Po zapoznaniu się z opiniami Komisji Rewizyjnej oraz z uchwałą Regionalnej Izby Obrachunkowej w sprawie uchwały Rady o nieudzieleniu absolutorium i po wysłuchaniu wyjaśnień zarządu Gminy, rada może odwołać Zarząd bezwzględną większością głosów ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 50

Rada Gminy może odwołać Zarząd Gminy z wyjątkiem Wójta z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium jedynie na wniosek 1/4 ustawowego składu Rady.
Wniosek wymaga formy pisemnej i uzasadnienia i podlega zaopiniowaniu przez właściwą Komisję oraz Komisję Rewizyjną. Przepisy § 49 stosuje się odpowiednio.

§ 51

1. Rada może odwołać Wójta większością 2/3 głosów w głosowaniu tajnym na zasadach i trybie określonym w § 50. Odwołanie Wójta jest równoznaczne z odwołaniem pozostałych członków Zarządu Gminy.
2. Rada może na uzasadniony wniosek Wójta odwołać poszczególnych członków Zarządu Gminy – zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy ustawowego składu Rady w głosowaniu tajnym.

§ 52

1. Jeżeli wniosek o odwołanie Zarządu Gminy lub Wójta nie uzyskał wymaganej większości głosów, kolejny wniosek może być zgłoszony nie wcześniej niż po upływie 6 miesięcy od poprzedniego głosowania z zachowaniem trybu przewidzianego w § 50, § 51.
2. W razie odwołania Zarządu z przyczyn o których mowa w § 49, § 50 i § 51 ust. i – Rada wybiera w ciągu 1 miesiąca nowy Zarząd na zasadach określonych w § 47.
3. Do czasu wyboru nowego Zarządu, obowiązki Zarządu wykonuje Zarząd dotychczasowy.

§ 53

1. W przypadku złożenia rezygnacji z członkostwa w Zarządzie Rada podejmuje uchwałę o przyjęciu rezygnacji i zwolnieniu z pełnienia obowiązków członka Zarządu zwykłą większością głosów, nie później niż w ciągu 1 miesiąca od daty złożenia rezygnacji.
2. Niepodjęcie przez Radę uchwały w terminie o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne z przyjęciem rezygnacji z upływem ostatniego dnia miesiąca w którym powinna być podjęta uchwała.
3. W przypadku złożenia rezygnacji przez członka Zarządu nie będącego jego Przewodniczącym Wójt obowiązany jest najpóźniej w ciągu 1 miesiąca od dnia przyjęcia rezygnacji, lub z upływem okresu o którym mowa w ust. 2 – przedstawić nową kandydaturę na członka Zarządu.

§ 54

1. Zarząd obraduje na posiedzeniach zwoływanych nie rzadziej niż raz w miesiącu.
2. Posiedzeniom Zarządu przewodniczy Wójt, a w razie nieobecności Wójta jego zastępca.
W przypadku braku zastępcy Wójta – jeden z członków Zarządu wskazany w uchwale Rady Gminy.

§ 55

1. Zarząd Gminy podejmuje decyzje w formie uchwał, które zapadają zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy składu Zarządu.
2. W przypadku równej liczby głosów – rozstrzyga głos Wójta lub jego zastępcy, jeżeli przewodniczy on posiedzeniu Zarządu.
3. Przepisy porządkowe w formie zarządzenia Zarząd Gminy może wydać w trybie przepisów rozdziału IV ustawy o samorządzie terytorialnym, traktującego o wydawaniu przepisów gminnych, przy czym zasady wskazane w ust. 1-2 niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio.

§ 56

4. Zarząd Gminy wykonuje uchwały Rady i realizuje zadania gminy określone w ustawach i umowach zawartych z organami administracji rządowej.

§ 57

1. Zarząd Gminy wykonuje swoje zadania przy pomocy Urzędu Gminy, którego kierownikiem jest Wójt.
2. Organizację i zasady funkcjonowania Urzędu Gminy określa Regulamin Organizacyjny – uchwalony przez Radę Gminy na wniosek Zarządu Gminy.

§ 58

1. Zarząd wykonuje uchwały Rady i zadania gminy określone przepisami prawa.
2. Do zadań Zarządu Gminy należy w szczególności:
1/ przygotowanie projektów uchwał,
2/ określanie sposobu wykonania uchwał,
3/ gospodarowanie mieniem komunalnym,
4/ przygotowywanie projektu budżetu,
5/ wykonywanie budżetu,
6/ zatrudnianie i zwalnianie kierowników gminnych jednostek organizacyjnych,
7/ wykonywanie zadań zleconych ustawowo i przyjętych od administracji rządowej w drodze porozumień,
8/ przedkładanie wniosków o zwołanie sesji Rady,
9/ przedkładanie Radzie Gminy sprawozdań z działalności finasowej gminy,
10/ informowanie mieszkańców gminy o założeniach projektu budżetu, kierunkach polityki społecznej i gospodarczej, oraz wykorzystaniu środków budżetowych,
11/ prowadzenie spraw w zakresie zwykłego zarządu majątkiem gminy, zaciąganie zobowiązań finansowych do wysokości ustalonej przez Radę,
12/ rozpatrywanie ofert przy przetargach publicznych,
13/ ustalanie zakresu spraw gminy, jakie Wójt może powierzyć w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy,
14/ wydawanie zarządzeń porządkowych w sprawach nie cierpiących zwłoki, związanych z bezpośrednim zagrożeniem interesu publicznego,
15/ współdziałanie w interesie gminy z instytucjami znajdującymi się na jej terenie,
16/ udzielanie kierownikom gminnych jednostek organizacyjnych pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek,
17/ dokonywanie zmian w budżecie gminy w zakresie dotacji celowych.
3. W realizacji zadań własnych gminy, Zarząd Gminy podlega wyłącznie Radzie Gminy.

Rozdział XI

KOMISJE RADY GMINY

§ 59

Wewnętrznymi pomocniczymi organami Radzy Gminy są komisje:
1. Rewizyjna
2. Inne Stałe Komisje
3. Komisje doraźne

§ 60

1. Rada Gminy powołuje Komisję Rewizyjną w celu kontrolowania działalności Zarządu Gminy oraz jednostek organizacyjnych.
2. W skład Komisji Rewizyjnej mogą być powołani tylko radni z wyjątkiem Przewodniczącego Rady, wiceprzewodniczących oraz radnych będących członkami Zarządu Gminy.
3. Do zadań Komisji Rewizyjnej należy w szczególności:
1/ opiniowanie wykonania budżetu i występowanie z wnioskiem do Rady Gminy w sprawie udzielenia lub nieudzielenia absolutorium dla Zarządu Gminy,
2/ opiniowanie wniosku o odwołanie Zarządu z innej przyczyny niż nieudzielenie absolutorium,
3/ rozpatrywanie postanowień sygnalizacyjnych Przewodniczącego Samorządowego Kolegium odwoławczego,
4/ opiniowanie powierzenia radnemu wykonywania pracy w trybie określonym w art. 24d ustawy o samorządzie terytorialnym,

5/ wykonywanie innych zadań w zakresie kontroli, zleconych przez Radę Gminy, Przewodniczącego i jego zastępców.

§ 61

Rada Gminy powołuje następujące Komisje stałe:
1. Komisja budżetowo-gospodarcza.
2. Komisja oświatowa.
3. Komisja rolna.

§ 62

W skład komisji o których mowa w § 61 mogą wchodzić osoby spoza składu Rady Gminy, w liczbie nie przekraczającej połowy składu Komisji.

§ 63

W czasie trwania kadencji Rada Gminy moze powołać Komisje doraźne do wykonywania zadań, określając ich skład i zakres działania.

§ 64

Do zadań Komisji stałych należy w szczególności:
1. Opiniowanie uchwał Rady, oraz dokonywanie oceny ich wykonania w zakresie działania Komisji.
2. Występowanie z inicjatywą uchwałodawczą.
3. Opiniowanie i rozpatrywanie spraw przekazanych Komisji przez Radę Gminy, Przewodniczącego Rady oraz przez członków Komisji.
4. Zgłaszanie radzie Gminy wniosków w sprawach objętych zakresem działania Komisji.
5. Badanie terminowości załatwiania przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne skarg i wniosków.
6. Prowadzenie kontroli w zakresie spraw przypisanych Komisji.
7. Badanie rzetelności informacji i sprawozdań składanych przez Zarząd Gminy i gminne jednostki organizacyjne.

§ 65

Komisje podlegają Radzie Gminy, której przedstawiają do zatwierdzenia roczne plany pracy, oraz składają sprawozdanie z działalności Komisji, przynajmniej dwa razy w roku.

§ 66

1. Komisje są zobowiązane do wzajemnego informowania się o sprawach będących przedmiotem zainteresowania więcej niż jednej Komisji.
2. Realizacja postanowienia zawartego w ust. 1 następuje poprzez:
   1/ wspólne posiedzenia Komisji,
   2/ udostępnianie własnych opracowań i analiz,
   3/ powoływanie zespołów do rozwiązywania określonych problemów,
3. Pierwsze posiedzenie Komisji zwołuje Przewodniczący lub wiceprzewodniczący Rady.
   Na posiedzeniu tym Komisja wybiera ze swego grona przewodniczącego Komisji i jego zastępcę.
4. Skład Komisji wybiera Rada Gminy.

JEDNOSTKI POMOCNICZE GMINY

§ 67

Jednostką pomocniczą gminy jest sołectwo. Jest ono tworzone lub znoszone w drodze uchwały Rady Gminy po przeprowadzeniu konsultacji z mieszkańcami lub z ich inicjatywy.

§ 68

1. Gospodarka finansowa jednostek pomocniczych:
   1/ Jednostki pomocnicze prowadzą gospodarkę finansową w ramach budżetu gminy,
   2/ gromadzenie i wydawanie środków finansowych sołectwa odbywa się za pośrednictwem rachunku bankowego gminy,
   3/ czynności związane z dysponowaniem środkami finansowymi sołectwa wymagają zgody Skarbnika Gminy,
   4/ środki finansowe sołectwa, pochodzące z budżetu gminy, mogą być przyznawane tylko na cele sołectwa określone w rocznym planie rzeczowo-finansowym sołectwa,
   5/ nadzór nad działalnością finansową sołectwa jest sprawowany przez: Radę Gminy, Komisję Rewizyjną i Skarbnika Gminy.
2. Rada Gminy odrębną uchwałą może przekazać jednostce pomocniczej wydzieloną część mienia komunalnego, którą ta jednostka zarządza, korzysta z niej oraz rozporządza pochodzącymi z tego źródła dochodami w zakresie i na zasadach określonych szczegółowo w statucie jednostki pomocniczej, statut ten powinien również określać zakres samodzielności jednostki pomocniczej względem przekazanego jej mienia.

§ 69

1. Organem uchwałodawczym sołectwa jest zebranie wiejskie, które obejmuje mieszkańców sołectwa.
2. Organem wykonawczym sołectwa jest sołtys wspomagany przez Radę Sołecką.

§ 70

1. Przewodniczący organów wykonawczych jednostek pomocniczych mogą uczestniczyć w pracach Rady Gminy.
2. Przewodniczący organów o których mowa w ust. 1 uczestniczą w sesjach Rady Gminy, bez prawa udziału w głosowaniu.
3. Przewodniczący organów o których mowa w ust. 1 mogą być zapraszani na posiedzenia Zarządu Gminy i Komisji, jeżeli przedmiotem obrad są sprawy dotyczące interesów jednostki pomocniczej.
4. Za udział w posiedzeniu Rady Gminy i Zarządu przysługuje dieta uchwalona przez Radę Gminy.

Rozdział XII

RADNI

§ 71

1. Radni reprezentują wyborców, utrzymują stałą więź z mieszkańcami gminy oraz ich organizacjami, przyjmują zgłaszane postulaty i przedstawiają je organom gminy do rozpatrzenia.
2. Radni obowiązani są do udziału w pracach Rady Gminy i jej organów, oraz tych instytucji samorządowych, do których zostali wybrani lub desygnowani.
3. Radni mogą tworzyć kluby radnych.
   Utworzenie klubu wymaga pisemnego zgłoszenia tego faktu przewodniczącemu Rady. Do zgłoszenia winna być dołączona lista członków.
   Za udział w zebraniach klubu nie przysługuje dieta.

§ 72

1. Radni składają na pierwszej sesji po wyborach rady Gminy następujące ślubowanie:
   „Ślubuję uroczyście jako radny pracować dla dobra i pomyślności gminy, działać zawsze zgodnie z prawem oraz interesami gminy i jej mieszkańców, godnie i rzetelnie reprezentować swoich wyborców, troszczyć się o ich sprawy oraz nie szczędzić sił dla wykonywania zadań gminy".
2. Z chwilą złożenia ślubowania, radny nabywa uprawnienia związane z wykonywaniem mandatu.

§ 73

1. Radny korzysta z ochrony prawnej przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
2. Rozwiązanie z radnym stosunku pracy wymaga uprzedniej zgody Rady Gminy, której jest członkiem.
3. Rada Gminy odmówi zgody na rozwiązanie stosunku pracy z radnym, jeżeli podstawą rozwiązania są zdarzenia związane z wykonywaniem przez radnego mandatu.
4. Pracodawca obowiązany jest zwolnić radnego od pracy zawodowej, w celu umożliwienia wykonywania jego obowiązków.

5. Rada Gminy w drodze odrębnej uchwały może określić wysokość oraz zasady przyznawania radnym diet za udział w posiedzeniach i pracach Rady Gminy i jego organów.
6. Przepisy ust. 5 stosuje się odpowiednio do członków Komisji spoza składu Rady.

§ 74

1. Z radnym nie może być nawiązany stosunek pracy w Urzędzie Gminy, w której radny uzyskał mandat.
Zakaz ten dotyczy również kierowników gminnych jednostek organizacyjnych.
2. Przepis ust. 1 nie dotyczy radnych wybranych do Zarządu Gminy, z którymi stosunek pracy nawiązany jest na podstawie wyboru.
3. Nawiązanie przez radnego stosunku pracy o którym mowa w ust. 1 jest równoznaczne ze zrzeczeniem się mandatu.

§ 75

1. Wójt jako przewodniczący Zarządu Gminy organizuje jego pracę, kieruje bieżącymi sprawami gminy oraz reprezentuje gminę na zewnątrz.
2. Wójt wykonuje zadania wynikające z ustawy o samorządzie terytorialnym, oraz z ustaw szczególnych.
3. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji Wójta określa Regulamin organizacyjny Urzędu Gminy.

§ 76

Wójt przyjmuje interesantów w dniach i godzinach ustalonych w Regulaminie organizacyjnym Urzędu.

Rozdział XIII

PRACOWNICY SAMORZĄDOWI

§ 77

1. Pracownikami samorządowymi są osoby zatrudnione w Urzędzie Gminy na podstawie:
   1/ Wyboru – Wójt i jego zastępca
   2/ Powołania – Sekretarz Gminy, Skarbnik Gminy
   3/ Mianowania – pracownicy zatrudnieni na samodzielnych stanowiskach pracy oraz kierownicy
   4/ Umowy o pracę – pozostali pracownicy

§ 78

1. Ustalenia warunków pracy i płacy dla Wójta i Zastępcy Wójta dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
2. Powołania Sekretarza Gminy i Skarbnika Gminy dokonuje Rada Gminy w drodze uchwały.
Wójt nawiązuje stosunek pracy aktem powołania.
3. Mianowania oraz zawarcia umów o pracę z pozostałymi pracownikami samorządowymi dokonuje Wójt.

§ 79

Status prawny pracowników samorządowych określa odrębna ustawa.

§ 80

1. Pracownicy samorządowi mianowani podlegają okresowym ocenom kwalifikacyjnym, nie rzadziej niż raz na dwa lata.
2. Oceny kwalifikacyjne są dokonywane przez komisję kwalifikacyjną powołaną przez Wójta na podstawie następujących kryteriów:
   1/ prawidłowość realizacji przydzielonych zadań,
   2/ wymierne efekty pracy zawodowej,
   3/ inicjatywy podejmowane w pracy zawodowej,
   4/ umiejętność współdziałania w realizacji zadań,
   5/ predyspozycje kierownicze.
3. Pracami komisji kwalifikacyjnej kieruje Wójt.

§ 81

W Urzędzie działa komisja dyscyplinarna I i II instancji do orzekania w sprawach dyscyplinarnych pracowników samorządowych mianowanych.

§ 82

1. Sekretarz Gminy zapewnia sprawne funkcjonowanie Urzędu oraz organizuje pracę Urzedu.
2. Wójt może powierzyć prowadzenie spraw Gminy w swoim imieniu Sekretarzowi Gminy.
3. Skarbnik Gminy wykonuje funkcję głównego księgowego budżetu, oraz dokonuje kontrasygnaty czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych.

Rozdział XIV

MIENIE KOMUNALNE I GOSPODARKA FINANSOWA GMINY

§ 83

1. Mieniem komunalnym jest własność i inne prawa majątkowe należące do Gminy, oraz mienie komunalnych jednostek organizacyjnych.
2. Jednostki organizacyjne pozostające w strukturze organizacyjnej gminy stanowią część majątku gminy wyodrębnioną funkcjonalnie i służącą zaspokajaniu potrzeb wspólnoty samorządowej. Tworzenie, likwidacja i reorganizacja tych jednostek, oraz wyposażanie ich w majątek następuje na podstawie uchwały Rady.
3. Działalność jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 jest finansowana z budżetu Gminy.
4. Kierownicy jednostek organizacyjnych nie posiadających osobowości prawnej wskazanych w ust. 1 działają jednoosobowo na podstawie pełnomocnictwa do zarządzania mieniem tych jednostek, udzielonego im przez Zarząd Gminy.
5. Statuty jednostek organizacyjnych wskazanych w ust. 1 uchwala Rada Gminy.

§ 84

1. Do jednostek organizacyjnych gminy należą:
   1/ Gminna Biblioteka Publiczna
   2/ Ośrodek Pomocy Społecznej
   3/ Zespół Ekonomiczny Oświaty

GOSPODARKA FINANSOWA

§ 85

1. Gmina prowadzi gospodarkę finansową na podstawie budżetu gminy.
2. Projekt budżetu wraz z informacją o stanie mienia komunalnego i objaśnieniami – Zarząd Gminy przedkłada Radzie Gminy najpóźniej do 15 listopada roku poprzedzającego rok budżetowy i przesyła projekt do wiadomości Regionalnej Izbie Obrachunkowej.
3. Budżet jest uchwalany na rok kalendarzowy.
4. Budżet uchwalany jest do końca roku poprzedzającego rok budżetowy.
5. Za gospodarkę finansową gminy odpowiada Zarząd Gminy.
6. Gospodarka finansowa gminy jest jawna. Wójt niezwłocznie ogłasza uchwałę budżetową i sprawozdanie z jej wykonania w sposób zwyczajowo przyjęty w gminie.

§ 86

Rada Gminy w drodze uchwały określa procedurę uchwalania budżetu, oraz rodzaj i szczegółowość materiałów informacyjnych, które Zarząd Gminy obowiązany jest przedstawić Radzie wraz z projektem budżetu.

Rozdział XV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 87

1. Przepisy gminne ogłaszane są przez rozplakatowanie obwieszczeń na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy i mogą być publikowane w prasie.

2. Jeżeli ustawa szczególna tak stanowi to przepisy gminne podlegają ogłoszeniu również w dzienniku urzędowym województwa.

§ 88

W sprawach nie uregulowanych w niniejszym Statucie mają zastosowanie przepisy ustaw:
- ustawa z dnia 8 marca 1990 roku – o samorządzie terytorialnym (Dz. U. Nr 16, poz. 95 – z późniejszymi zmianami).
- ustawa z dnia 22 marca 1990 roku – o pracownikach samorządowych (Dz.. U. Nr 21, poz. 124 – z późniejszymi zmianami).
- ustawa z dnia 10 maja 1990 roku – przepisy wprowadzające ustawę o samorządzie terytorialnym i ustawę o pracownikach samorządowych (Dz. U. Nr 32, poz. 190 – z późniejszymi zmianami).

§ 89

1. Statut wchodzi w życie z dniem ogłoszenia na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy.
2. Statut podlega ogłoszeniu w Dzienniku Urzędowym Województwa.

PRZEWODNICZĄCY
Kazimierz Jędral

POZ. 137
UCHWAŁA NR XV/150/96
Rady Gminy w Zaleszanach
z dnia 29 kwietnia 1996 r.
w sprawie: określenia wysokości dziennych stawek opłaty targowej oraz jej poboru

Na podstawie art 18. ust. 2 pkt 8 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym (tekst jednolity Dz. U. z 1996 r. Nr 13 poz. 74) oraz art. 15 i 19 ustawy z dnia 12 stycznia 1991 r. o podatkach i opłatach lokalnych (Dz. U. Nr 9 poz. 31 z późn. zmianami) Rada Gminy w Zaleszanach

uchwala:

§ 1

Opłatę targową pobiera się od osób fizycznych, osób prawnych oraz jednostek organizacyjnych nie mających osobowości prawnej dokonujących sprzedaży na targowiskach.

§ 2

Targowiskami, o których mowa w § 1 są wszelkie miejsca, w których prowadzony jest handel z ręki, koszów, stoisk, wozów konnych, przyczep, pojazdów samochodowych itp.

§ 3

Ustala się dzienne stawki opłaty targowej od każdego handlującego w wysokości:
1/ za sprzedaż z ręki, koszy – 1.00 zł
2/ za sprzedaż z samochodu, furmanek, przyczep – 3.00 zł
3/ za sprzedaż ze stoisk od 1 m2 zajmowanej powierzchni – 1.00 zł

§ 4

1. Pobór opłaty targowej następuje w drodze inkasa.
2. Inkasentami będą osoby, z którymi Zarząd Gminy zawrze umowy zlecenia.
3. Ustala się dla inkasentów wynagrodzenie prowizyjne w wysokości 30 % od zainkasowanych sum.

§ 5

Wykonanie uchwały powierza się Zarządowi Gminy.

§ 6

1. Uchwała wchodzi w życie z dniem ogłoszenia poprzez wyplakatowanie w miejscach publicznych i na tablicy ogłoszeń Urzędu Gminy tj. z dniem 2 maja 1996 r.
2. Uchwała podlega opublikowaniu w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego.

PRZEWODNICZĄCY
Zbigniew Sarnowski

POZ. 138
UCHWAŁA NR XXII/110/96
Rady Miejskiej w Ożarowie
z dnia 16 maja 1996 r.
w sprawie dokonania II zmiany w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów

Na podstawie art. 18 ust. 2 pkt 5 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie terytorialnym- tekst jednolity (Dz. U. Nr 13 poz. 74 z 1995 r.), art. 26 ustawy z dnia 7 lipca 1994 r. o zagospodarowaniu przestrzennym (Dz. U. Nr 89 poz. 415 z 1994 r.) oraz Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 16.12.1995 r. w sprawie zmiany granic, nazw oraz siedzib władz gmin w niektórych województwach (Dz. U. Nr 153 poz. 778) - Rada Miejska w Ożarowie

uchwala:

§ 1

Dokonać II zmianę w miejscowym planie ogólnym zagospodarowania przestrzennego gminy Ożarów zatwierdzonym uchwałą nr VIII/50/91 Rady Miejskiej w Ożarowie z dnia 27.03.1991 r. ogłoszoną w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego nr 7 poz. 169 z 1991 r. w sposób następujący:

1. <u>Wprowadza się do tekstu planu ogólne ustalenia realizacyjne:</u>

Elektroenergetyka

a) Przy sporządzaniu Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego w 1987 roku na Planszy Podstawowej nie wyrysowane zostały 2 ważne obiekty energetyczne gminy. Są to:
- GPZ 110/15 kV „Ożarów Miasto" zasilający w energię elektryczną całą gminę, wraz z 2-torową linią 110 kV „Ostrowiec-Ożarów", „Ożarów-Gorzyce" i linią 110 kV „Ożarów-Annopol".
- GPZ 110/6 kV „Ożarów Cementownia" wraz z 2-ma liniami 110 kV „Ożarów Cementownia-Ostrowiec".

Pominięte zostały również niektóre linie średnich napięć wchodzące i wychodzące z GPZ „Ożarów Miasto" (obecnie wszystkie 15 kV) takie jak:

15 kV Ożarów-Ćmielów Porcelana"
15 kV „Ożarów-Opatów przez Ćmielów
15 kV „Ożarów-Opatów"
3x15kV „Ożarów GPZ-Ożarów Miasto"
15 kV „Ożarów-Chałupki"
15 kV odgałęzienie z Lasocina do miejscowości Nowe

oraz niektóre stacje trafo wraz z liniami zasilającymi w miejscowościach: Wyszmontów, Włonice, Smugi, Potok.

Od czasu sporządzenia MPO gminy do chwili obecnej wybudowane zostały równolegle 2 linie 15 kV z GPZ „Ożarów Miasto" do Jakubowic w ramach elektryfikacji PKP w celu zasilania podstacji trakcyjnej. Linia jest własnością PKP.

W ramach modernizacji wsi wybudowano 6 stacji transformatorowych 15/0 4 kV wraz z liniami zasilającymi w miejscowości Prusy i 2 stacje w miejscowości Sobótka. Dla bieżących potrzeb odbiorców wybudowano po 1 stacji w miejscowościach: Karsy, Janopol-Cegielnia,Janików. Brakujące 2 ważne obiekty energetyczne GPZ 110/15 kV „Ożarów Miasto" i GPZ 110/6 kV „Ożarów Cementownia" wraz z liniami Wysokich Napięć 110 kV i ich strefą ochronną wynoszącą 20 m od osi słupa w jedną i w drugą stronę, oraz brakującą siecią energetyczną średniego napięcia wraz ze stacjami transformatorowymi wrysowano na Planszy Podstawowej Miejscowego Planu Zagospodarowania Przestrzennego Gminy Ożarów - Projekt Zmiany Planu w skali 1 : 10.000. Na planszy tej wrysowano również projektowaną linię 110 kV relacji stacja 110/15 kV „Ożarów Miasto" - stacja 110/6 kV Ożarów Cementownia której budowę przewiduje się po 2000 r.

Przez projektowaną działkę o symbolu 24.25 MNS przebiega linia elektroenergetyczna średniego napięcia. W związku z tym należy tak usytuować budynek, aby najmniejsza odległość skrajnego przewodu linii od każdej łatwo dostępnej części budynku jak parapet, balkon, okna nie była mniejsza niż 4,5 m, a od trudno dostępnej części budynku 3,5 m.

b) Pod liniami elektroenergetycznymi nie zaleca się dolesień. Dopuszcza się zagospodarowanie tych terenów zgodnie z zarządzeniem Ministra Leśnictwa z dnia 19 litopada 1952 roku w sprawie wytycznych do zagospodarowania terenów zajętych pod linie wysokiego napięcia. Z punktu widzenia gospodarki leśnej pasy terenowe pod liniami wysokiego napięcia powinny być stosownie do zamierzeń gospodarczych i cech siedliskowych - wykorzystane pod różne cele produkcyjne, jak:
- pod uprawę rolną lub zieloną;
- na prowadzenie półkultur lub plantacji ziół i krzewów użytkowych;
- na plantacje choinkowe;
- na prowadzenie szkółek;
- na inne cele gospodarcze.

c) Na obszarze użytkowania rolniczego dla którego nie jest wymagana zgoda właściwych organów na zmianę rolniczego przeznaczenia gruntów dopuszcza się realizację obiektów bezpośrednio związanych z produkcją rolną lub obsługą zabudowy siedlisk rolnych tj. małe oczyszczalnie ścieków, stacje redukcyjne gazu, stacje transformatorowe. Mogą również być realizowane nie uwidocznione na rysunku planu urządzenia sieciowe infrastruktury technicznej. Realizacja ww.zamierzeń inwestycyjnych wymaga wcześniejszych uzgodnień z organami właściwymi do rodzaju inwestycji i sposobu zagospodarowania terenu.

d) Jeżeli szczegółowe ustalenia realizacyjne nie stanowią inaczej, na terenach zabudowy zagrodowej i mieszkalnictwa jednorodzinnego dopuszcza się budowę nieuciążliwych budynków gospodarczych i usługowych, pod warunkiem takiego ich usytuowania aby nie ograniczały osiągnięcia planowanego sposobu zagospodarowania (zabudowy zarówno własnej działki jak i otoczenia).

1. Wprowadza się zmianę w tekście ustaleń realizacyjnych szczegółowych:

JEDNOSTKA BILANSOWA BIEDRZYCHÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
1.18 RP Uprawy polowe.	**1.21 UKt – pow. 0,27 ha** Teren użytkowany rolniczo, grunt klasy V przeznaczony pod budowę stacji telefonii komórkowej polegającej na budowie stalowej wieży kratowej wys. 70 m npt, zamontowaniu na wieży anten telefonii komórkowej, ogrodzeniu działki i usytuowaniu pod wieżą kontenera z bezobsługowymi urządzeniami technicznymi oraz kontenera wartowni. Stacja bazowa nie wymaga wyznaczenia stref ochronnych i przebywanie ludzi w ich pobliżu jest dozwolone bez ograniczeń. Z uwagi na lokalizację stacji w oddaleniu od zabudowy mieszakniowej nie określa się ograniczeń wysokości zabudowy obiektów, natomiast w bezpośrednim sąsiedztwie stacji nie zaleca się lokalizacji innych budowli o wysokości powyżej 40,0 m npm. **1.18 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA CZACHÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
3.10 RL Lasy i zadrzewienia	**3.17 PE – pow. 2,43 ha** W stanie istniejącym tereny leśno-wydmowe przeznaczone do poboru piasku dla potrzeb budowlanych. **3.10 RL** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
3.12 RP **3.13 RP** **3.15 RP** **3.16 RP** Uprawy polowe – adaptacja.	**3.18 RLz – pow. 44,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie 3.12 RP, 3.13 RP, 3.15 RP, 3.16 RP. Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA GLINIANY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
5.26 RP Uprawy polowe –adaptacja	**5.35 PE – pow. 1,70 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy V przeznaczony pod pobór żwiru dla celów budowlanych.

	5.26 RP Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian
5.25 RP **5.26 RP** **5.28 RP** **5.29 RP** **5.30 RP** **5.31 RP** Uprawy polowe – adaptacja.	**5.38 RLz – pow. 13,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie

JEDNOSTKA BILANSOWA JANIKÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
7.22 RP 7.23 RP 7.24 RP 7.29 RP Uprawy polowe – adaptacja.	**7.30 RLz – pow. 9,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **7.22 RP** **7.23 RP** **7.24 RP** **7.29 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA JULIANÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
12.14 RP 12.15 RP Uprawy polowe – adaptacja	**12.16 RLz – pow. 16,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **12.14 RP** **12.15 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA KARSY

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
13.17 RP Uprawy polowe – adaptacja.	**13.20 RLz – pow. 31,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **13.17 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA LASOCIN

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
14.24 RP **14.20 RP** **14.21 RP** **14.23 RP** **14.47 RP** Uprawy polowe	**14.46 PE – pow. 3,80 ha** W stanie istniejącym teren upraw polowych. Grunt klasy V i VI przeznaczony pod eksploatację surówców mineralnych (gliny) dla celów budowlanych. **14.48 RLz – pow. 73,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie. **14.24 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA DĘBNO

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
15.63 RP **15.57 RP** **15.58 RP** Uprawy polowe	**15.65 MN, UHR – pow. 0,22 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klasy IV, V przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną oraz działalność handlową, rzemieślniczą. Uciążliwość związana z wyżej wymienioną działalnością nie może wykraczać poza granice własności. **15.66 RLz – pow. 7,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienie.

ciąg dalszy na str. 204

e) Ustalenia realizacyjne komunikacji

oznaczenie na planie	kategoria funkcjonowania	klasa techn.	numer drogi	nazwa drogi	długość odcinka (km)	szerokość jezdni
1	2	3	4	5	6	7
01 KDMR	krajowa międzyregion.	III	74	Piotrków Trybunalski – Sulejów – Żarów – Ruda Malenicka – Kielce – Łagów – Opatów – Kraśnik		7.0
01a KDMR	krajowa miedzyregion.	III	74 –	odcinek Wyszmontów – Bałtówka		7.0
02 KDR	krajowa regionalna	IV	723	Warszawa – Góra Kalwaria – Magnuszew – Kozienice – Zwoleń – Lipsko – Ożarów – Sandomierz – Tarnobrzeg		7.0
03 KDR	krajowa regionalna	IV	755	Ostrowiec Św – Ożarów – Zawichost		7.0
04 KDW	wojewódzka	V	42110	Ożarów – Stróże – Śródborze– Łysowody – Wólka Wojnowska		6.0
05 KDW	wojewódzka	V	42111	Ożarów – Gliniany – Potok – Duranów		6.0
06 KDW	wojewódzka	V	42112	Potok – Bronisławów – Łubowa		6.0
07 KDW	wojewódzka	V	42113	Ożarów – Czachów – Łubowa – Cegielnia – Wólka Tarłowska		6.0
08 KDW	wojewódzka	V	42114	Ożarów – Szymanówka		6.0
09 KDW	wojewódzka	V	42115	Szymanówka – Lasocin – Janów – Nowe		6.0
010 KDW	wojewódzka	V	42164	Stodoły – Podgrodzice – Jakubowice		6.00
011 KDW	wojewódzka	V	42165	Przybysławice – Jankowice – Janików		6.0
012 KDW	wojewódzka	V	42166	Przybysławice – Chrapanów – Suchodotka		6.0
013 KDW	wojewódzka	V	42167	Jakubowice – Józefków – Czyżów Szlachecki		6.0
014 KDW	wojewódzka	V	42170	Jakubowice – Wygoda – Zawichost		6.0
015 KDW	wojewódzka	V	42184	Lasocin – Biedrzychów		6.0
016 KDW	wojewódzka	V	42185	Pawłowice – gr. woj. radomskiego – Cieszyca – Maruszów		6.0
017 KDW	wojewódzka	V	42186	Lasocin – Dębno		6.0
018 KDW	wojewódzka	V	42187	Lasocin – Włonice		6.0
019 KDW	wojewódzka	V	42188	Lasocin – Czachów		6.0
020 KDW	wojewódzka	V	42189	Maruszów – Linów – Piotrowice		6.0
021 KDW	wojewódzka	V	42191	Sobótka – Wilczyce		6.0
022 KDW	wojewódzka	V	42190	Bidziny – Grocholice – Łopata – Stodoły Wieś		6.0

szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju (m)		najmniejsze odległości obiektów budowlanych (m)		najmniejsze odległ. obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (m)			uwagi
				mieszkaniowe i budynki użyteczności publi.		szpitale, sanatoria i wymagające szczeg. ochrony	
drogowym	osiedlowym	na obszarze zabudowanym	poza obszarem zabudowanym	jednokondygnac.	wielokondygnac.		
8	9	10	11	12	13		14
22	45	10	25	50	70	200	· dla obszarów o projekt. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – droga zbiorcza · pas zieleni w pasie drogowym
	38	10	25	50	70	200	· dla obszarów o projekt. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – droga zbiorcza
	34	10	25	50	70	200	· dla obszarów o projekt. zabudowie zagrodowej · dostępność drogi częściowo ograniczona – ciąg pieszojezdny
	26	10	25	50	70	200	· dostępność drogi nieograniczona
22	35	10	25	50	70	200	
20	25	10	25	30	40	130	
20	25	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	
18	23	10	25	30	40	130	· fragment drogi wojew. 42190 po zmianie granic gminy Ożarów – Wojciechowice
18	23	10	25	30	40		

ciąg dalszy na str. 204-205

ciąg dalszy ze str. 202-203

oznaczenie na planie	kategoria funkcjonowania	klasa techn.	numer drogi	nazwa drogi	długość odcinka (km)	szerokość jezdni
1	2	3	4	5	6	7
	drogi gminne	V				5.5 6.0
		VI				5.0 6.0
		VII				3.0 3.5 5.0
	dojazdy do pól					5.0

1) Odległość mierzona od zewnętrznej krawędzi jezdni
2) Odległości nie dotyczą ogrodzeń, obiektów wodnych melioracji i budownictwa komunikacyjnego

UWAGA
1. Na terenie istniejącej trwałej zabudowy dopuszcza się lokalizację nowych obiektów (bud. plombowe) w linii istniejącej
2. W szczególnie uzasadnionych przypadkach może mieć zastosowanie do usytuowania obiektów budowlanych art. 43 ust. 2

ciąg dalszy ze str. 201

	15.63 RP, 15.57 RP, 15.58 RP Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA NOWE

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
16.26 RP **16.43 RP** **16.44 RP** **16.45 RP** **16.46 RP** **16.47 RP** **16.48 RP** Uprawy polowe	**16.49 RLz – pow. 30,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **16.26 RP** **16.43 RP** **16.44 RP** **16.45 RP** **16.46 RP** **16.47 RP** **16.48 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA POTOK

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
19.14 RP **19.20 RP** Uprawy polowe	**19.23 RLz – pow. 7,20 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **19.14 RP** **19.20 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA PRZYBYSŁAWICE

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
22.16 ZD Ogrody działkowe i przydomowe – adaptacja.	**22.24 MN – pow. 0,24 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy III przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną. **22.16 ZD** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian

JEDNOSTKA BILANSOWA SUCHODÓŁKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
23.14 RP Uprawy polowe	**23.15 RLz – pow. 3,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia.

szerokość w liniach rozgraniczających w przekroju (m)		najmniejsze odległości obiektów budowlanych (m)		najmniejsze odległ. obiektów przeznaczonych na pobyt ludzi (m)			uwagi
drogowym	osiedlowym	na obszarze zabudowanym	poza obszarem zabudowanym	mieszkaniowe i budynki użyteczności publi.		szpitale, sanatoria i wymagające szczeg. ochrony	
				jednokondygnac.	wielokondygnac.		
8	9	10	11	12	13		14
18 19	22 23	6 6	15 15	15 15	20 20	80 80	
16 –	– 20						
16 – 9.0	– 18 –						

zabudowy lecz w odległościach nie mniejszych niż wskazano w art. 43 pkt 1 ustawy o drogach publicznych ustawy z dnia 21 marca o drogach publicznych (Dz. U. Nr 14/85)

	23.14 RP Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA SOBÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
24.18 RP Uprawy polowe	**24.23 MN/MR – pow. 0,18 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy IV przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową jednorodzinną lub zagrodową. **24.24 KS – pow. 0,36 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy III przeznaczony pod budowę stacji paliwa gazowego dla pojazdów samochodowych. Techniczne warunki lokalizacji stacji określi DODP, Sanepid i WOŚ UW. **24.25 MN, S – pow. 0,40 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunty klasy III przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową, oraz możliwość budowania obiektów związanych z działalnością rolniczo-ogrodniczą np. przechowalnia owoców. **24.18 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian

JEDNOSTKA BILANSOWA ŚRÓDBORZE

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
28.6 RP **28.5 RP** **28.8 RP** Uprawy polowe – adaptacja	**28.9 P, PE – pow. 45,00 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo w części zdegradowany – tereny poeksploatacyjne przeznaczony do dalszej eksploatacji powierzchniowej surowców mineralnych dla przemysłu wapienniczego. W obrębie prowadzonej eksploatacji możliwość wypału wapna i jego przerobu. **28.10 RLz – pow. 5,50 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **28.6 RP** **28.5 RP** **28.8 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA WOJCIECHÓWKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
31.2 RP **31.6 RP** Lasy i zadrzewienia	**31.17 RLz – pow. 11,50 ha** W stanie istniejącym polany i łąki śródleśne przeznaczone pod zalesienia.

JEDNOSTKA BILANSOWA WÓLKA CHRAPANOWSKA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
32.11 RP Uprawy polowe	**32.14 RLz – pow. 0,80 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **32.11 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian

JEDNOSTKA BILANSOWA WYSZMONTÓW

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
33.34 RP Uprawy polowe	**33.40 PE – pow. 7,56 ha** W stanie istniejącym teren w części zdegradowany po eksploatacji kamienia a w części użytkowany rolniczo, grunt klas IV i V, przeznaczony pod dalszą powierzchniową eksploatację kamienia budowlanego (piaskowców) dla celów gospodarczych. **33.34 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.
33.36 RP Uprawy polowe	**33.41 MR – pow. 0,20 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo, grunt klas III, przeznaczony pod zabudowę mieszkaniową – zagrodową. **33.36 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BIŁANSOWA BAŁTÓWKA-ZAWADA

Dotychczasowe ustalenia	Nowe ustalenia
34.14 RP Uprawy polowe.	**34.21 RLz – pow. 4,70 ha** W stanie istniejącym teren użytkowany rolniczo przeznaczony pod zalesienia. **34.14 RP** Dla pozostałego terenu ustalenia bez zmian.

JEDNOSTKA BILANSOWA GROCHOCICE

Ustalenia
36 Grochocice Wieś rozciągnięta w ulicówkę długości 2,5 km przy drodze wojewódzkiej z Sadłowic do Bidzin. Niewielka przerwa w zabudowie oddziela Grochocice od wsi Kolonia Grochocice położonej na południu.
36.1 MRN – 12,6 ha Zabudowa rolnicza z rezerwami terenowymi dla nowych siedlisk rolniczych, lub domów jednorodzinnych w ciągach zabudowy. Postulowane zakładanie sadów zblokowanych w duże zespoły.
36.2 MRN – 23,0 ha – Kolonia Grochocice Zabudowa rolnicza z rezerwami terenowymi dla nowej zabudowy wyłącznie w pierwszj linii zabudowy. Zabudowa położona przy drodze wojewódzkiej łączy się ze wsią w jedną całość.
36.3 MRN – 7,0 ha – Kolonia Grochocice – wschód Wyodrębniają się 2 części wsi: zabudowa ulicowa przy drodze gminnej z niewielkimi rezerwami terenu – zabudowa rozproszona przy drodze wojewódzkiej – Bożęcin – Janowice.
36.4 UH – 0,5 ha Teren wskazany pod lokalizację usług podstawowych o charakterze handlowo-rzemieślniczym lub małej gastronomii.
36.5 RPO, UH – 0,3 ha Istniejąca zlewnia mleka i kiosk spożywczy do adaptacji lub zmiany usług według zapotrzebowania społecznego.
36.6 UO – 0,4 ha Przewidywana szkoła niepełna – ze względu na niezbyt dużą odległość od istniejącej szkoły w Stodołach – 4 km.
36.7 RP, RO – 4.11 RP RO – 379,39 ha Tereny rolne, stopniowo należy wdrażać zakładanie sadów zblokowanych, zgodnie z istniejącymi tendencjami.
36.8 RP Tereny rolne położone w części północno-wschodniej sołectwa. Prowadzenie stałej intensyfikacji produkcji rolnej. Tereny o dużych spadkach wzdłuż cieku wodnego – chronić należy przed erozją.
36.9 RP RO Tereny położone na południowym-zachodzie sołectwa. Tereny rolne, o skłonie terenu południowym doskonale nadające się na sady, którego zakładanie trzeba będzie stopniowo wdrażać przy planowanym rozwoju przemysłu przetwórczego.

36.10 RP Tereny rolne wsi Kolonia Grochocice. Tereny o dużych spadkach chronić przed erozją.
36.11 RP RO Tereny rolne położone w południowo-wschodniej części sołectwa. Istniejące tendencje sadownicze należy rozwijać przy planowanym rozwoju przemysłu przetwórczego.
36.12 RZ – 6,24 ha Istniejące tereny łąk i pastwisk.

IV. Przedmiot uchwalenia zmiany planu obejmuje rysunki w skali 1 : 1000 i 1 : 5000 stanowiące załącznik nr 1 oraz rysunek w skali 1 : 10000 stanowiący załącznik nr 2 do niniejszej uchwały.

§ 2

Ustala się stawkę procentową służącą do naliczania opłaty za wzrost wartości nieruchomości objętych niniejszą zmianą w wysokości 30 % wzrostu wartości nieruchomości.

§ 3

Wykonanie Uchwały powierza się Zarządowi Miasta i Gminy.

§ 4

Nadzór nad wykonaniem Uchwały powierza się Komisji Rozwoju Gospodarczego i Budżetu.

§ 5

Uchwała wchodzi w życie po upływie 14 dni od daty jej ogłoszenia w Dzienniku Urzędowym Województwa Tarnobrzeskiego i podlega wywieszeniu na tablicy ogłoszeń w Urzędzie Miasta i Gminy w Ożarowie.

PRZEWODNICZĄCY
mgr inż. Zbigniw Banach

POZ. 139
UCHWAŁA NR XVII/82/96
Rady Gminy w Dwikozach
z dnia 16 maja 1996 r.
w sprawie stwierdzenia wygaśnięcia mandatu radnego

Na podstawie art. 109 ust. 111 pkt 2 i ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. Ordynacja wyborcza do rad gmin (tekst jedn. Dz. U. Nr 17, poz. 85 z 1996 r.) Rada Gminy w Dwikozach

stwierdza:

§ 1

1. Wygaśnięcie mandatu radnego Artura Ożoga w okręgu wyborczym nr 7 wskutek zrzeczenia się mandatu.
2. O wygaśnięciu mandatu radnego powiadomić wyborców okręgu wyborczego nr 7 w drodze obwieszczenia.

§ 2

Wykonanie § 1 pkt 2 niniejszej uchwały zleca się Zarządowi Gminy.

§ 3

Uchwała wchodzi w życie z dniem podjęcia.

Przewodniczący
Tadeusz Turbakiewicz

WYDAWCA: Wojewoda Tarnobrzeski. REDAKCJA: Wydział Organizacji i Nadzoru Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg, ul. Kościuszki 32, tel. 22-15-95 w. 216. REDAKTOR NACZELNY: Urszula Bidas. KOLPORTAŻ: Zakład Obsługi Urzędu Wojewódzkiego, 39-400 Tarnobrzeg. ul. Mickiewicza 7. DRUKOWANO z polecenia Wojewody Tarnobrzeskiego z dnia 10 czerwca 1996 r. w Dziale Usług Poligraficznych Wydawnictwa Samorządowego sp. z o.o. w Tarnobrzegu, ul. 1 Maja 4a, tel. 22-52-40, fax 22-87-77.

Cena det.: 6,81 zł (68 100 zł). **Cena hurt.:** 5,68 zł (56 800 zł)